



OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 14.371/2022, está promovendo licitação na modalidade Concorrência, do tipo "MAIOR OFERTA", sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Obras e Mobilidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 10/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14.371/2022

OBJETO: CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, NA QUANTIDADE ESTIMADA DE 731 (SETECENTOS E TRINTA E UM) VAGAS, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Termo de Referência, Planilhas e Projeto Básico, parte integrante deste edital e do futuro contrato.

Integra também o presente edital a Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto Municipal nº 22.226/2022 e Decreto Municipal nº 26.232 de 19 de outubro de 2022.

OS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H DO DIA 27 DE DEZEMBRO DE 2022, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

Os trabalhos de abertura dos envelopes, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, em ato público e será conduzido pela Comissão Municipal de Licitações, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela Autoridade Competente.

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com suas alterações, e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Concorrência, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital e os arquivos eletrônicos estarão disponíveis para aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame. Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) a ser pago no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital e os arquivos eletrônicos também poderão ser adquiridos sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Resp. pela presidência da Comissão Municipal de Licitações - Decreto nº 26.243/2022

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 10/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14.371/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 10/2022.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14.371/2022.

I – DO OBJETO:

1.1.- A presente licitação tem por objeto a **CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, NA QUANTIDADE ESTIMADA DE 731 (SETECENTOS E TRINTA E UM) VAGAS**, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Termo de Referência, Planilhas e Projeto Básico, parte integrante deste edital e do futuro contrato.

1.1.1.- A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme § 1º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998.

1.2.- A empresa licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.3.- Em casos de divergências entre edital, termo de referência e proposta de preços, prevalecerá o descrito no termo de referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

1.4 – DA VISITA TÉCNICA:

1.4.1.- Fica aberta a Visita Técnica para as empresas interessadas em participar da licitação, onde os interessados, através de um representante devidamente identificado, poderão inspecionar os locais de prestação dos serviços, acompanhados de um responsável designado pela Prefeitura.

1.4.2.- A “Visita Técnica” deverá ser agendada previamente junto a Secretaria de Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pelo telefone (19) 3851.7017 ou 3851.7018, pelo e-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br ou ainda, pessoalmente no 2º andar do Paço Municipal, situado à Rua Henrique Coppi, 200, Centro deste município de Mogi Guaçu SP;

1.4.3.- Após a visita, a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade entregará o “ATESTADO DE VISITA”, que deverá constar do ENVELOPE nº 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, conforme modelo Anexo XI;

1.4.4.- A realização da visita técnica não é obrigatória, porém, o licitante que não o fizer, não poderá alegar desconhecimento, devendo, caso vencedor do certame, cumprir com as obrigações pactuadas, devendo **OBRIGATORIAMENTE, apresentar DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, conforme anexo XII, que deverá constar no ENVELOPE nº 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

1.4.5.- Prazo para a Visita Técnica: Até o dia previsto para o certame licitatório.

1.4.6.- As despesas decorrentes dessa visita, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta exclusiva da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; e da **Súmula nº 51¹** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.3.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99**;

2.2.4.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

III – DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTOS E REAJUSTES:

3.1 - O concessionário cobrará as tarifas de acordo com o estipulado pelo poder concedente conforme Lei Municipal nº 3.534/1998, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 26.226/2022 e suas respectivas atualizações, respeitando os

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

horários de funcionamento definidos nesta legislação bem como a área de operação prevista no deste Edital e do **Termo de Referência**).

3.2 - Valor das Tarifas:

Meia hora: R\$ 1,00

Uma hora: R\$ 2,00

3.3 - As tarifas serão realinhadas anualmente com base no IPCA/IBGE;

3.3.1 - O reajuste do valor da tarifa será efetuado anualmente, e, se dará por decreto do chefe do executivo, utilizando como indexador o IPCA/IBGE, podendo o valor ser arredondado para menor, conforme estabelecido podendo o poder concedente, optar pela redução do percentual do repasse.

IV - DA FORMA DE REPASSE DE VALOR DA CONCESSÃO E DAS MEDIÇÕES:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, através de repasse mensal no montante de valor percentual da arrecadação bruta, devendo ser depositado em conta indicada pelo Município **até o décimo dia do mês subsequente ao vencido.**

4.2 - As medições serão efetuadas mensalmente e serão executados conjuntamente entre a Secretaria de Obras e Mobilidade e a empresa licitante contratada, sempre levando em consideração os quantitativos, preços unitários e globais contratados.

V - DO CREDENCIAMENTO:

5.1. - A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

5.1.1- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo VII deste Edital, com a firma do representante legal da empresa que assina, devidamente reconhecida em cartório, ou procuração pública ou particular, **acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;**

5.1.2- Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO, RESPECTIVAMENTE, OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital, devidamente fechados, indicando na parte externa:

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C - COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONCORRÊNCIA Nº 10/2022 ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" Razão Social: Fone e E-mail:	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C - COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES CONCORRÊNCIA Nº 10/2022 ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA COMERCIAL" Razão Social: Fone e E-mail:
---	--

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar declaração conforme modelo estabelecido no ANEXO VIII deste Edital, visando ao exercício do direito de preferência e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, e apresentada, **preferencialmente**, FORA dos Envelopes nº 01 (Documentação) e nº 02 (Proposta de Preços).

7.1.- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

7.1.1. - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

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

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

7.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, inscrito em dívida ativa, da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação:

– Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

7.1.2.1.- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.1.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.3.1 - Para comprovação de Qualificação Técnica exigimos que as empresas licitantes apresentem os seguintes documentos:

a)- Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para a realização do objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **LICITANTE**, atestando experiência e execução satisfatória de **implantação e operação de sistemas eletrônicos de monitoramento de vagas rotativas em logradouros públicos, com geração de dados em tempo real, através de sistemas considerados de maior relevância para o certame, execução de projetos e implantação de sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais**.

a¹) Não será aceita a comprovação de aptidão através de documento emitido pela própria LICITANTE ou por empresa do mesmo grupo;

a²) Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome completo e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pela comissão.

b) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, emitido pela Secretaria de Obras e Mobilidade, conforme modelo ANEXO XI, ou **DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, conforme modelo ANEXO XII.

7.1.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b¹) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei 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 da apresentação da proposta. (O balanço deverá estar registrado e autenticado pelas Juntas Comerciais ou repartições encarregadas do Registro do Comércio).

c¹) - A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes **índices mínimos**, exigidos no processo licitatório:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) → MAIOR OU IGUAL a 1,0

Formula de cálculo: $ILC = AC/PC$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) → MAIOR OU IGUAL a 1,0

Formula de cálculo: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) → MENOR OU IGUAL a 0,5

Formula de cálculo: $IE = (PC+ELP) / AT$

LEGENDA:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c²) Os índices deverão ser calculados sempre com duas casas decimais, arredondando-se as frações para o centésimo mais próximo, superior ou inferior;

7.1.5.- OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme ANEXO IX deste edital, atestando que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações**, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa atende as **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

f) ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, O (A) LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ INDICAR SEU PREPOSTO, QUE PODERÁ SER SUBSTITUÍDO COM A NECESSÁRIA ANTECEDÊNCIA.

f¹) Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO X**.

f²) No caso de licitação não credenciada, a falta da declaração citada **não causará** a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

g) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

7.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

7.2.1.- Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.2.2.- Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

7.2.3.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

7.2.4.- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

7.2.5.- A Comissão Municipal de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na **internet** nos respectivos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.- A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"

8.1.- A PROPOSTA COMERCIAL deve ser elaborada de acordo com as Instruções constantes do Anexo IV do Edital, e apresentada no Envelope nº 2, no original e em uma única via, datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em linguagem clara e objetiva, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, devendo ser assinada pelo responsável legal da LICITANTE ou pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome desta, inclusive o representante credenciado.

8.2.- A PROPOSTA COMERCIAL deverá conter:

8.2.1. - O **VALOR** referente ao **percentual MENSAL de repasse**, expresso em valor numérico e por extenso, que deverá ser de, **no mínimo**, 10% (dez por cento), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8.2.1.1.- Os valores a serem repassados mensalmente ao CONCEDENTE incidirão sob o **faturamento bruto** arrecadado.

8.2.2.- A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone, CNPJ do licitante e data;

8.2.3.- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estabelecida para sua abertura;

8.2.4.- **Declaração** que na formulação da PROPOSTA COMERCIAL, foram incluídos todos os investimentos, tributos, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, às financeiras, necessárias para a exploração da CONCESSÃO;

8.3.- Caberá à LICITANTE realizar, por sua própria conta e risco, investigações, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para permitir a apresentação de sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.4 - A licitante que apresentar proposta de valor manifestamente inexecutável,

necessário a comprovação da exequibilidade no envelope da proposta, através de planilha de custo, sendo a mesma desclassificada se não apresentar.

8.3. - Serão **DESCLASSIFICADAS** as Propostas que não atenderem às exigências do Anexo IV deste Edital, ou cujo estudo de viabilidade econômico-financeira seja manifestamente inexecutável, financeiramente incompatível, ou que possua informações incompatíveis com os dados, compromissos e documentos apresentados na Documentação de Habilitação da respectiva licitante.

8.4.- Se todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão Municipal de Licitações (CML) poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação das propostas escoimadas dos vícios e/ou irregularidades eventualmente constatadas.

8.7 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste EDITAL, nem de preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais LICITANTES.

IX- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1.- Os envelopes nº 01 e nº 02 contendo, respectivamente, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL deverão ser **protocolados até as 09h do dia 27 de dezembro de 2022**, no protocolo geral da PREFEITURA, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.1.1.- Os envelopes deverão conter, em lugar visível, a titulação de seu conteúdo, razão social, endereço da empresa e número da concorrência, conforme disposição da cláusula VI deste Edital.

9.2.- A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão, conforme cláusula V deste edital, acompanhado de documento de identificação, devendo no caso de preposto mencionar os poderes a que está investido.

9.2.1.- Os documentos de credenciamento serão juntados ao processo licitatório.

9.3.- Os trabalhos da Comissão Municipal de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital;

9.3.1.- Abertos os ENVELOPES Nº 1 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes presentes.

9.4.- Qualquer manifestação deverá ser feita somente após a fase de abertura do ENVELOPES Nº 1 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

9.5.- Critérios para julgamento de habilitação:

9.5.1.- Serão **INABILITADOS** na presente licitação as licitantes que:

- a)** Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no ENVELOPES Nº 1 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;
- b)** Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.
- c)** Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- d)** Não atenderem ou preencherem as condições exigidas.

9.6.- Proferido o julgamento, as licitantes serão intimadas do mesmo na própria sessão ou, se necessário, mediante publicação no Diário Oficial, quando será oportunizado o prazo para interposição de recurso.

9.7.- Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, sendo os licitantes serão comunicados oficialmente.

9.8.- Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação, escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

9.9.- Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Municipal de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”;

9.9.1.- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 9.8, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”.

9.9.2.- Os ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL” das licitantes inabilitadas permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

9.10.- Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

9.11.- As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e Diário Oficial da União – DOU, quando for o caso.

9.12.- Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no setor de PROTOCOLO, localizado na Rua Henrique Coppi, 200, térreo, Paço Municipal, Centro, Mogi Guaçu, São Paulo, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal;

9.12.1.- Caso haja recurso sobre a decisão de habilitação, após o julgamento, a Comissão Municipal de Licitações (CML) convocará as licitantes para nova sessão, em dia, hora e local a serem estabelecidos, na qual será aberto o ENVELOPE Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”.

9.13.- Os recursos contra as decisões da Comissão Municipal de Licitações nas fases de habilitação ou julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à Autoridade Superior para decidir sobre eles, sendo que, em seguida:

9.13.1.- Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.13.2.- Na fase de julgamento da proposta de preços, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

X - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1.- Abertos os ENVELOPES Nº 2 - "PROPOSTA COMERCIAL", as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes presentes.

10.2. - A análise e o julgamento das propostas serão realizados(os) pela Comissão Municipal de Licitações (CML), facultando-lhes o direito de consultar técnicos, se necessário.

10.3.- Para efeito de julgamento das propostas será levado em consideração o critério de **MAIOR OFERTA** (art. 15, inc. II da Lei 8987/95 e demais alterações posteriores),

10.4.- A Comissão Municipal de Licitações classificará as Propostas Comerciais das licitantes habilitadas em ordem decrescente, pelo **VALOR PERCENTUAL DE REPASSE** de cada proposta, observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital.

10.4.1.- Em caso de divergência entre os valores apresentados, prevalecerá o valor por extenso.

10.5.- Será considerada **provisoriamente vencedora** a proposta que apresentar o **MAIOR VALOR PERCENTUAL DE REPASSE**;

10.6.- Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

- a) Não atendam às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Basearem o percentual ofertado no das outras proponentes ou oferecerem aumento sobre as propostas mais vantajosas;
- c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- e) Apresentarem VALOR PERCENTUAL DE REPASSE inferior a 10%;
- f) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.7.- Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra proposta, escoimada da causa que ensejou sua desclassificação.

10.8.- Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão pública, a mesma será suspensa, e os licitantes serão comunicados oficialmente do resultado de julgamento.

10.9.- Em caso de empate entre duas ou mais Propostas Comercial, desde que habilitadas as licitantes, a vencedora será definida por sorteio, mediante ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, nos termos do artigo 45, §2º, da Lei nº 8.666/93.

10.9.1.- O sorteio será realizado pela Comissão Municipal de Licitações (CML), utilizando envelope contendo os nomes das licitantes empatadas, sendo considerada vencedora a primeira a ser escrutinada. As demais propostas empatadas serão classificadas na ordem subsequente do escrutínio.

10.9.2.- O sorteio acima referenciado realizar-se-á independentemente do comparecimento das licitantes proponentes, circunstância esta que será devidamente registrada em ata.

10.10.- Proferido o julgamento, as licitantes serão intimadas do mesmo na própria sessão ou, se necessário, mediante publicação no Diário Oficial, quando será oportunizado o prazo para interposição de recurso.

XI - DA PROVA DE CONCEITO:

11.1.- Decorrido o prazo para interposição de recursos quanto ao julgamento final, havendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todas as licitantes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a licitante **provisoriamente vencedora**, será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, realizar a PROVA DE CONCEITO, conforme ANEXO II.

11.1.1.- A PROVA DE CONCEITO deverá atestar que o funcionamento dos equipamentos e sistemas ofertados pela Licitante atende plenamente aos requisitos mínimos estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.1.2.- A convocação da licitante será efetuada oficialmente mediante Ofício e tornada pública através de publicação no Diário Oficial do Estado.

11.1.3.- A empresa convocada deverá, dentro do prazo estabelecido, agendar formalmente, junto a Secretaria de Obras e Mobilidade, a data e horário para a realização da PROVA DE CONCEITO.

11.1.4.- Após agendada, a data e horário de realização da PROVA DE CONCEITO será publicada no Diário Oficial do Estado, ficando assegurado o direito de presença e acompanhamento aos demais licitantes, e a quem mais interessar.

11.2.- Para a realização da PROVA DE CONCEITO, a licitante convocada deverá disponibilizar todos os equipamentos e softwares necessários para a demonstração e testes de validação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

11.3.- Para a PROVA DE CONCEITO, a Prefeitura designará Comissão Técnica Especial que supervisionará e avaliará todos os processos de testes a que for submetida a infraestrutura operacional proposta pela licitante, bem como, fará a constatação da conformidade das amostras e relatórios resultantes dos testes realizados.

11.3.1.- A Comissão Técnica Especial, responsável pela avaliação e condução dos testes conforme exposto, com o objetivo de verificar e atestar o atendimento da proposta às exigências técnicas, será composta por, no mínimo:

- 2 responsáveis da Secretaria de Obras e Mobilidade;
- 1 responsável da Secretaria de Tecnologia e Inovação; e
- 1 membro da Associação Comercial e Industrial de Mogi Guaçu (ACIMG).

11.4.- Para APROVAÇÃO na PROVA DE CONCEITO, a licitante convocada deverá comprovar o atendimento de todos os critérios estabelecidos na PROVA DE CONCEITO – ANEXO II.

11.5.- Será **REPROVADO** na PROVA DE CONCEITO, a licitante que:

11.5.1.- Não comparecer para execução da PROVA DE CONCEITO, na data e hora marcada, admitindo-se atraso não superior a 10 (dez) minutos;

11.5.2.- Não atender a qualquer um dos critérios de capacidade técnica solicitados na PROVA DE CONCEITO – ANEXO II.

11.6.- Caso as demais licitantes queiram apresentar algum questionamento durante a apresentação, deverá fazê-lo por escrito ao fim da apresentação, onde será oportunizado o direito de resposta para a licitante que está apresentando.

11.7.- A Comissão Técnica Especial emitirá ata circunstanciada da realização da PROVA DE CONCEITO, registrando-se as ocorrências constatadas durante os testes, deliberando pela **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** da proposta, conforme seu respectivo atendimento/desatendimento das especificações técnicas e funcionalidades contidas neste edital.

11.8.- Em caso de **reprovação**, a licitante subsequente será convocada, conforme ordem de classificação das Propostas Comerciais, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos estabelecidos em Edital.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1.- Após a APROVAÇÃO na PROVA DE CONCEITO, definido no ANEXO II deste Edital, e transcorrido os prazos legais para a interposição de recursos, a desistência expressa de todos os licitantes ou após seu julgamento, a Comissão de Licitações encaminhará o processo à autoridade competente, a quem competirá proceder à adjudicação do objeto e a homologação do certame.

12.2 - A Licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e será declarada nula, quando verificada ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

12.3 - A desistência do MUNICÍPIO em contratar com a licitante melhor classificada, mesmo que aprovada na PROVA DE CONCEITO, por anulação do procedimento licitatório, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie.

XIII – CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1.- Vide ANEXO I (Termo de referência) que acompanha o presente edital e integrará o futuro contrato.

XIV – DA CONTRATAÇÃO:

14.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta PREFEITURA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1- A convocação para assinatura do contrato poderá ser formalizada por qualquer meio de comunicação.

14.2- Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

XV - DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO EM GARANTIA.

15.1 - Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exigirá a **prestação de garantia contratual, no ato de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor dos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

investimentos iniciais estimados (Quadro 1 da Planilha Orçamentaria - ANEXO III do Edital), podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

- a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) - seguro-garantia; ou
- c) - fiança bancária.

15.1.1 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes;

15.1.2 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

15.1.3 - A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

15.2 - Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

15.3 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

15.4.2.- Da Garantia Adicional.

15.4.2.1.- Caso seja classificada na forma do § 1º do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, também fica obrigada a recolher, no ato da assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, na importância igual ao resultado da aplicação do critério de cálculo estabelecido no § 2º do mesmo artigo da mesma Lei.

15.4.3.- A(s) garantia(s) contratual(is) prevista(s) nesta cláusula deverá(ão) ser(em) mantida(s) durante toda a vigência do contrato, bem como, caso seja feito, de seus eventuais aditamentos.

15.4.4.- A(s) garantia(s) prestada(s) pela contratada sera(ão) liberada(s) ou restituída(s) após o término do contrato e, quando em dinheiro, atualizada(s) monetariamente.

XVI- DAS SANÇÕES:

16.1 - A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93;

16.1.1 - Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

16.1.2 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 02 (dois) anos.

16.2 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

16.2.1 - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PREFEITURA.

16.3 - Na hipótese de descumprimento por parte da licitante vencedora das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato - Anexo V deste edital.

XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1 - A concessão e/ou quaisquer direitos dela, e/ou do procedimento licitatório decorrentes, não podem ser cedidos e/ou transferidos pela CONCESSIONÁRIA a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do MUNICÍPIO.

17.2 - A CONCESSIONÁRIA poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades acessórias ou complementares ao serviço permitido, bem como a implementação de projetos associados, mediante prévia e escrita anuência do Poder Executivo Municipal.

17.3 - Os contratos celebrados entre a CONCESSIONÁRIA e os terceiros a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a CONCEDENTE, ainda que expressamente autorizados pelo mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

17.4 - A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares relativas a modalidade do serviço permitido.

17.5 - A subcontratação dos serviços pela Contratada será permitida apenas parcialmente, somente para a realização de serviços especializados, e mediante a comprovação da sua necessidade.

a) Se existir a necessidade da subcontratação, deverá a Contratada solicitar prévia e formalmente a sua autorização a Contratante, apresentando justificativa, acompanhada de cópia da minuta de contrato de prestação dos serviços, a qual indicará a subempreitada, o valor da prestação dos serviços, a obrigação desta em apresentar a Contratada

b) Não será permitida a paralisação dos serviços por parte da Contratada motivada pelo pedido e aguardo da autorização da subcontratação, caso em que serão aplicadas as penalidades previstas no item "DAS PENALIDADES".

c) O pedido de subcontratação será analisado pelo fiscal de cumprimento do contrato, que avaliará a necessidade ou não da subempreitada, aprovando-a ou não.

d) Após a expedição da aprovação formal, deverá a Contratada providenciar na apresentação do contrato de prestação dos serviços autorizado e somente após esta providência, a contratante autorizará o início dos serviços.

e) Mesmo que a subcontratação seja aprovada pela Contratante, a responsabilidade direta pela execução continuará sendo da empresa vencedora da licitação.

XVIII - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:

18.1.- A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**) E SEUS ANEXOS que ficará fazendo parte integrante do contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1.- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2.- O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.3.- Qualquer referência a marca e modelo de equipamentos e materiais constantes do Projeto Básico - Anexo II, e/ou do(s) arquivo(s) eletrônico(s) é meramente exemplificativa, admitindo-se a oferta de produtos similares.

19.4.- Em caso de participação de empresas consorciadas, dentre os quais cada uma delas responderá e será responsável por suas obrigações legais trabalhistas, tributárias e fiscais relacionadas única e exclusivamente aos serviços desempenhados pela empresa.

19.5.- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Mogi Guaçu.

XX - DOS ANEXOS:

20.1.- Integram este Edital os Anexos de I a XII e os arquivos eletrônicos disponíveis no endereço eletrônico <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Mogi Guaçu, 23 de dezembro de 2022.

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Resp. pela presidência da Comissão Municipal de Licitações - Decreto nº 26.243/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA:

- Primeiramente cabe ressaltar que este Termo de Referência e seus respectivos anexos, tem como objetivo principal expressar, no entendimento técnico da Secretária de Obras e Mobilidade as condições necessárias para assegurar que a Administração Municipal contrate empresa que atenda nossos anseios, condições estas que permitirá que a empresa vencedora da licitação preste os serviços com qualidade por nós aqui exigida.
- O estacionamento rotativo, em vias públicas, é um instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano. O uso de tal estratégia torna-se necessária em cidades que desejam resolver o problema da quantidade insuficiente de vagas, em especial nas áreas de maior concentração comercial e de grande circulação de veículos, tendo como objetivos a democratização dos espaços públicos, fluidez no trânsito, qualidade de vida da população, melhor segurança e cuidado com o meio ambiente.
- Com o elevado número de veículos, a Prefeitura necessita adotar medidas que venham proporcionar soluções eficazes a fluidez do trânsito, objetivando o conforto e a segurança para os usuários dos estacionamentos em vias públicas. O sistema de estacionamento rotativo pago faz-se necessário para contribuir com o ordenamento do espaço público, pois a procura por vagas de estacionamento na área do centro comercial é maior do que a oferta. Tal sistema promoverá o aumento do número de vagas, geradas a partir da garantia da rotatividade na ocupação destas.
- Consequentemente, com adoção do estacionamento rotativo, espera-se a melhoria do fluxo de veículos, a organização da cidade e melhores resultados para as empresas localizadas na área comercial da cidade, visto que os usuários serão beneficiados com a democratização das vagas de estacionamento.

1 - DO OBJETO

1.1.- "CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, NA QUANTIDADE ESTIMADA DE 731 (SETECENTOS E TRINTA E UM) VAGAS" com fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Termo de Referência, Planilhas e Projeto Básico, parte integrante deste edital e do futuro contrato.

2- ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1 DEFINIÇÕES

- **Usuário:** Condutor de veículo que faz uso das vagas de estacionamento rotativo pago;
- **Monitor:** Funcionário para fazer comercialização, monitoria e orientar e instruir o usuário;
- **Ponto de Venda ou PDV:** Estabelecimento comercial habilitado e credenciado para fazer a comercialização de créditos e tickets para utilização das vagas pelos usuários;
- **Módulo para Pontos de Venda:** dispositivo que permita a compra de períodos de estacionamento nos Pontos de Venda, com a inclusão "on-line" da placa dos veículos na base de dados do sistema e a emissão de recibos impressos;
- **EPRC:** Equipamento Portátil de Registro e Controle;
- **Aplicativo (ou app):** Aplicativo é disponibilizado para os usuários nas lojas virtuais para sistemas Android e IOS (Play Store, App Store) baixado pelo usuário que, após o cadastro, possa efetuar a compra de créditos e o estacionamento no sistema rotativo;
- **Plataforma de Gestão:** Software com conjunto de processos informatizados com objetivo de administrar e parametrizar o sistema de estacionamento da Zona Azul através da gestão das informações parametrizadas e/ou coletadas em tempo real.
- **Monitoramento:** Consiste no monitor verificar via sistema digital se o veículo estacionado está com tempo ativado.
- **POS:** Equipamento eletrônico POS (do inglês: Point of Sale ou Point of Service): é um coletor de dados que se comunica com a base de dados remota de modo online, em tempo real, por meio de tráfego de dados via telefonia celular, emissor de ticket virtual com comprovante ao usuário. Será o equipamento utilizado pelo PDV para comercialização em dinheiro, cartão de crédito ou débito.
- **Plataforma web do usuário:** Ou portal WEB para o usuário comprar e visualizar seus créditos, transações de compra e ativação.
- **Parquímetro digital:** Dispositivo eletrônico instalado na via pública e dentro de PDVs, que permite adquirir sessões avulsas de estacionamento em vagas, com comunicação via GPRS ou sem fio em tempo real tendo como forma de pagamento cartão de débito e crédito.
- **Aviso de Irregularidade:** O veículo poderá receber um "Aviso de irregularidade" com instruções sobre como se regularizar com a Zona Azul da cidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.2 SOLUÇÃO

- A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar o Sistema de Estacionamento Público Regulamentado através da análise das informações coletadas em tempo real. Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os monitores em campo, atualizando todos os dados recebidos, tanto pelos usuários e/ou fornecidas pelos monitores em campo, gerando informações das situações de estacionamento.

2.2.1 A Solução de estacionamento digital contempla os seguintes produtos e serviços:

- Aquisição de Créditos, via e dinheiro em espécie, cartão de crédito e/ou débito.
- Monitoramento;
- Administração;
- Gestão;
- Auditoria e Segurança;

- Cada perfil de usuário deverá ter acesso no sistema somente às funções inerentes à execução de suas atividades.

- A solução a ser utilizada deverá propiciar aos usuários facilidade na obtenção do crédito de estacionamento e versatilidade quanto à aquisição do mesmo, disponibilizando, vários métodos que permitam a utilização de dispositivos de armazenagem de crédito eletrônico debitando o saldo de crédito do usuário.

- O sistema deverá controlar, por meio de equipamentos portáteis, a utilização das vagas de estacionamento nas vias, áreas e logradouros públicos, inclusive quanto à limitação de tempo de utilização e pagamento de tarifa.

- A solução deverá contemplar um controle de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, vinculando, obrigatoriamente, a um cadastro do Usuário, contendo no mínimo CPF, telefone, e-mail e senha eletrônica, devendo suportar o consumo para qualquer tipo de veículo autorizado por legislação.

- O serviço de suporte compreende a atualização tecnológica de toda a Solução Tecnológica implantada pela concessionária, incluindo assim a atualização de software, o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo correções, "patches", "fixes", "updates", "service packs", novas "releases", "versions", "builds" e funcionalidades, bem como o provimento de "upgrades / subscrição", englobando, inclusive, versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de vigência do serviço.

- Quantidade de vagas estimadas: 731 vagas (podendo ser ampliada conforme necessidade da Administração.)

- Horário de operação do estacionamento rotativo:

Segunda a sexta 9:00 às 18:00

Sábados 9:00 às 13:00

Domingos e feriados não haverá operação

- Horário de operação para carga e descarga de mercadorias em áreas de estacionamento rotativo:

Segunda a sexta 7:30 às 9:00 e após as 16:30

Sábados após as 11:30

- Valores estabelecido por hora:

R\$ 1,00 – 0:30 minutos

R\$ 2,00 – 1:00 hora

2.3 DETALHAMENTO ADICIONAIS:

- Os veículos automotores, de passeio ou de carga, que vierem a ocupar, ainda que parcialmente, mais de uma vaga, relativa ao seu porte, ficarão obrigados ao pagamento da tarifa correspondente ao horário e ao número de vagas utilizadas.

- Operações de carga e descarga de mercadorias serão permitidas na área regulamentada, desde que atendam a regulamentação do local.

- Os veículos de passeio que fizerem uso indevido das vagas de carga e descarga, não estarem efetuando operação de carga e descarga, estarão sujeitos à fiscalização dos monitores da Concessionária.

- Estarão isentos do pagamento da tarifa, os veículos Oficiais da União, dos Estados e Municípios, quando a serviço e devidamente identificados e autorizado pelo departamento municipal competente do poder concedente. Na hipótese de interrupção parcial ou total das vagas de estacionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

regulamentado (AER), objeto da presente concessão, para atos e eventos festivos cívicos, sociais, políticos, obras civis, entre outros, a Prefeitura Municipal deverá comunicar expressamente a Concessionária com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas.

- A inadimplência da Concessionária, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- Identificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, informando através do sistema de gestão e fiscalização, à Autoridade Municipal de Trânsito e também representante do Poder Concedente no contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa.
- Comunicar os agentes municipais de trânsito os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga.
- A Concessionária será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Mogi Guaçu Concessionárias de Serviços Públicos (energia, água, telefone, gás, etc.) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela Concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.
- Não será de responsabilidade de Concessionária, ocorrências fortuitas ou de força maior, tais como, enchentes, vendavais e chuva com granizo, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.

2.4 NOTIFICAÇÕES:

- Prazo para ativação de tempo após a notificação é de 48 horas, somente para se regularizar.
- Tolerância: 15 minutos não sendo esse tempo gratuito, e para idosos acima de 60 anos o limite de é de 30 minutos,
- Valor da pós-utilização: R\$ 10,00
- *O aviso de regularidade fica 100% para empresa Concessionária.
- Tempo para pagamento da pós-utilização: 48 horas
- Multa serão realizadas em tempo real, após reincidência de notificação não paga.
- O usuário que tiver débito de pós utilização vencido, deverá se regularizar para nova aquisição, caso não o faça, estará sujeita a multa em conformidade com o CTB.

2.4.1 Quantitativo de Ponto de vendas e fiscalização:

- Quantidade de monitores: 1 a cada 150 vagas
- Quantidade de Pontos de Vendas: 1 a cada 80 vagas
- Quantidade de parquímetros: 1 a cada 150 vagas
- Quantidade de Palm para fiscalização: 2
- Quantidade Carro Guardião com 2 câmera OCR: 1

2.5 SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL

- Sinalização horizontal e vertical será realizada conforme orientações emanadas das Resoluções 302, 303 e 304 do CONTRAN, bem como os Manuais de Sinalização Horizontal e Vertical do mesmo Órgão, em especial as de nº 180 e nº 243.
- A sinalização vertical compreenderá toda aquela 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 idosos, motocicletas, veículos especiais, entre outros e as demais que se fizerem necessárias à regulamentação de circulação da via.
- A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas e exigências o Código de Trânsito Brasileiro, em especial a Resolução do CONTRAN Nº 236.
- Deverá ser utilizada tinta na cor branca indicando os locais com estacionamento permitido e na cor amarela os locais com estacionamento proibido ou de estacionamento emergencial. Compreenderão a implantação e manutenção da sinalização horizontal toda pintura de solo e outras de sinalização para circulação em vias e logradouros destinados à área de estacionamento regulamentado. As legendas e símbolos referentes a motos e outros, também deverão ser confeccionados.

2.6 CAMPANHA EDUCATIVA

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- As campanhas deverão ser veiculadas através de diferentes meios de comunicação disponíveis, como por exemplo, rádio, panfletos, outdoors, mensagens SMS, por um período não inferior a 30 (trinta) dias, que deverá ter início com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do funcionamento do sistema.

2.7 SUPERVISÃO

- A Concedente deverá nomear um representante, o qual será responsável pela coordenação e supervisão técnica da execução do Contrato e decidirá sobre todas as questões relativas à qualidade e aceitabilidade dos materiais, mão de obra e cronograma de execução, bem como sobre todas as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além daquelas relativas ao cumprimento satisfatório do Contrato no seu aspecto técnico e administrativo.

2.7.1 Das Funcionalidades e gerenciamento do sistema da Aplicação Multicanal para Comunicação e Pagamento.

- Módulo de Aquisição créditos, Liberação de Horas e Pagamento de Pós Utilização

- Modulo de Ponto de Venda
- Modulo de Monitores
- Modulo de Parquímetros
- Modulo do Site
- Modulo Aplicativo
- Modulo do WhatsApp

2.8 MODULO PONTO VENDA:

2.8.1 Funcionalidade PONTO DE VENDAS:

2.8.1.1 As operações os Pontos de Venda devem permitir que o usuário:

- Informe os dados de identificação do veículo (placa);
- Informar tempo de estacionamento;
- Efetue o pagamento do preço correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, observados os limites do regulamento;
- Emita o comprovante eletrônico de pagamento no valor adquirido.
- Permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir os comprovantes.

- Deverá ser possível cadastrar uma nova conta pré-paga para o usuário. O PDV deve permitir o cadastramento de novos usuários.

- O usuário poderá, se desejar adquirir créditos antecipados para sua conta pré-paga em dinheiro e em cartão de débito, crédito e pix.

- Deverá ter opção para informar ao usuário o saldo da conta cadastrada e poder utilizar deste saldo para ativação de tempo.

2.8.1.2 Dados mínimos para cadastro:

- CPF;
- Nome;
- Telefone;
- E-mail; e
- Senha

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.8.1.3 O sistema deverá apresentar o extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;
- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.8.1.4 O comprovante de aquisição deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do canal de venda;
- Quantidade de tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Placa do veículo;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.
- Número sequencial único.

2.8.1.5 Meios de pagamento:

- Cédulas ou moedas nacionais em circulação oficial e de uso corrente no País;
- Cartão de crédito e débito;
- Ativação de créditos pré-pagos para ativação

- Também deverá receber a tarifa de pós-utilização.

- Todas as transações que envolvam pagamento de pós-utilização deverão emitir recibo de pagamento que deverá conter: Placa, data/hora, valor pago, identificação do Ponto de venda, identificação do operador e número sequencial único do cupom.

2.9 MÓDULO MONITOR:

- É obrigatório para o exercício da função de Monitor, o uso de uniforme ostensivo de fácil identificação pelo cidadão, sendo funcionários da Concessionária ou podendo o mesmo ser terceirizado como ponto de vendas ambulante, uniformizados, equipados e identificados com foto, nome e número de registro, que farão a venda e registro digital do tempo de estacionamento. O equipamento disponibilizado aos Monitores deverá ter a capacidade de operar a aplicação Mobile online e offline. Farão a venda do tempo de estacionamento diretamente ao cidadão, com dinheiro em espécie, cartão de crédito e débito num único equipamento. Os Monitores deverão possuir dinheiro em espécie para fornecer os trocos necessários aos usuários, tendo a obrigatoriedade de troco para até 20 (vinte) reais.

2.9.1 As operações do Monitores devem permitir que o usuário

- Informe os dados de identificação do veículo (placa);
- Informar tempo de estacionamento;
- Efetue o pagamento do preço correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, observados os limites do regulamento;
- Emita o comprovante eletrônico de pagamento no valor adquirido.
- Permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir os comprovantes.

- Deverá ser possível cadastrar uma nova conta pré-paga para o usuário. O Monitor deverá realizar o cadastramento de novos usuários, caso seja solicitado.

- O usuário poderá, se desejar adquirir créditos antecipados para sua conta pré-paga em dinheiro, cartão de débito e crédito;

- Deverá ter opção para informar ao usuário o saldo da conta cadastrada e poder utilizar deste saldo para ativação de tempo.

2.9.1.1 Dados mínimos para cadastro:

- CPF;
- Nome;
- Telefone;
- E-mail; e
- Senha

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.9.1.2 O Monitor pelo sistema terá caso seja solicitado apresentar o extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

2.9.1.3 O comprovante de aquisição deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do canal de venda;
- Quantidade de tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Placa do veículo;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.
- Número sequencial único.

- Também deverá receber a tarifa de pós-utilização.

2.9.1.4 Meios de pagamento:

- Cédulas ou moedas nacionais em circulação oficial e de uso corrente no País;
- Cartão de crédito e débito;
- Ativação de créditos pré-pagos para ativação;

- Todas as transações que envolvam pagamento de pós-utilização deverão emitir recibo de pagamento que deverá conter: Placa, data/hora, valor pago, identificação do Ponto de venda, identificação do operador e número sequencial único do cupom.

2.10 MÓDULO PARA PARQUÍMETRO:

- As operações do Parquímetro devem permitir que o usuário:

- Informe os dados de identificação do veículo (placa);
- Informar tempo de estacionamento;
- Efetue o pagamento do preço correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, observados os limites do regulamento;
- Emita o comprovante eletrônico de pagamento no valor adquirido.
- Permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir os comprovantes.

- Deverá ser possível cadastrar uma nova conta pré-paga para o usuário. O Parquímetro terá que permitir o cadastramento de novos usuários, caso seja solicitado.

- O usuário poderá, se desejar adquirir créditos antecipados para sua conta pré-paga cartão de débito, crédito e pix.

- Deverá ter opção para informar ao usuário o saldo da conta cadastrada e poder utilizar deste saldo para ativação de tempo.

2.10.1 Dados mínimos para cadastro:

- CPF;
- Nome;
- Telefone;
- E-mail; e
- Senha

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.10.2 O Parquímetro deverá ter a possibilidade de visualização de extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;
- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o parquímetro deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

2.10.3 O comprovante de aquisição deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do canal de venda;
- Quantidade de tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Placa do veículo;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.
- Número sequencial único.

2.10.4 Meios de pagamento:

- Cartão de crédito e débito;
- Ativação de créditos pré-pagos para ativação;
- Pix;

- Também deverá receber a tarifa de pós-utilização.

- Todas as transações que envolvam pagamento de pós-utilização deverão emitir recibo de pagamento que deverá conter: Placa, data/hora, valor pago, identificação do Ponto de venda, identificação do operador e número sequencial único do cupom.

- Devolução do valor referente ao tempo não utilizado.

2.11 MÓDULO SITE

- O sítio (site) deverá conter informações objetivas do funcionamento do sistema e de todas as formas de pagamento e uso das horas de estacionamento.

- Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço eletrônico informado no cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.11.1 O sistema deverá apresentar o extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;
- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

2.11.2 As operações do site devem permitir que o usuário

- Informe os dados de identificação do veículo (placa);
- Informar tempo de estacionamento;
- Efetue o pagamento do preço correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, observados os limites do regulamento;
- Permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir os comprovantes.

- Deverá ser possível cadastrar uma nova conta pré-paga para o usuário. O site terá que permitir o cadastramento de novos usuários, caso seja solicitado.

-O usuário poderá, se desejar adquirir créditos antecipados para sua conta pré-paga cartão de débito, crédito.

-Deverá ter opção para informar ao usuário o saldo da conta cadastrada e poder utilizar deste saldo para ativação de tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.11.3 Dados mínimos para cadastro:

- CPF;
- Nome;
- Telefone;
- E-mail; e
- Senha

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.11.4 O site deverá ter a possibilidade de visualização de extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;
- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.

2.11.5 Meios de pagamento:

- Cartão de crédito e débito;
- Ativação de créditos pré-pagos para ativação;

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento pelo site, o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

- Também deverá receber a tarifa de pós-utilização.

- Devolução do valor referente ao tempo não utilizado.

2.12 MÓDULOS APLICATIVO:

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.12.1 O sistema deverá apresentar o extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;
- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

2.12.2 As operações do site devem permitir que o usuário:

- Informe os dados de identificação do veículo (placa);
- Informar tempo de estacionamento;
- Efetue o pagamento do preço correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, observados os limites do regulamento;
- Permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir os comprovantes.

- Deverá ser possível cadastrar uma nova conta pré-paga para o usuário. O site terá que permitir o cadastramento de novos usuários, caso seja solicitado.

- O usuário poderá, se desejar adquirir créditos antecipados para sua conta pré-paga cartão de débito, crédito.

- Deverá ter opção para informar ao usuário o saldo da conta cadastrada e poder utilizar deste saldo para ativação de tempo.

2.12.3 Dados mínimos para cadastro:

- CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- Nome;
- Telefone;
- E-mail; e
- Senha

- Sistema de Estacionamento Rotativo Pago deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

2.12.4 O site deverá ter a possibilidade de visualização de extrato de uso da conta virtual com:

- Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s);
- Data e hora de uso;
- Tempo de estacionamento;
- Valor debitado; e
- Saldo Restante.

- Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento pelo site, o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

2.12.5 Meios de pagamento:

- Cartão de crédito, débito e pix;
- Ativação de créditos pré-pagos para ativação;

- Também deverá receber a tarifa de pós-utilização.

2.12.6 A Concessionária deverá disponibilizar aplicação mobile que permita ao usuário gerenciar conta virtual, realizar a compra de créditos, operações de estacionamento e pagamento pelo uso de vaga do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, considerando ainda:

- Disponibilidade para sistema operacional iOS e ANDROID;
- Permitir acesso à conta virtual para alteração e inclusão de placa de veículo;
- Possibilitar operações de carga ou recarga de crédito;
- Possibilitar que o usuário realize operação de alocação e liberação da vaga;
- Consultar saldo e extrato de uso;
- Mostrar tempo de estacionamento em andamento;
- Emitir alerta, com tempo configurável, no término do período adquirido.

- Devolução do valor referente ao tempo não utilizado.

- Da Venda de Créditos de Estacionamento através de Aplicativos Disponibilizados Gratuitamente nas Lojas Virtuais, compatíveis com os sistemas operacionais iOS e ANDROID

2.13 MÓDULOS WHATSAPP:

2.13.1 Meios de pagamento:

- Pix;
- Ativação de créditos pré-pagos para ativação;

- Estacionamento por aplicativo mensageiro instantâneo popular que permite o envio e a recepção de mensagens de texto em tempo real.

- Realizar ativação de tempo utilizando os créditos da conta pré-paga, compra de crédito para conta pré-paga através de pagamento via PIX e estacionamento avulso sem a necessidade de cadastro através de pagamento via PIX.

2.14 FISCALIZAÇÃO.

2.14.1 Veículo Guardião:

- Deverá conter no mínimo 4 câmeras para monitoramento dos 2 lados da via, com 2 fotos por veículo, fiscalização do estacionamento rotativo, através de veículo dotado com câmeras de tecnologia OCR/LRP, lendo corretamente no mínimo 85% ao uma velocidade mínima de 30 km/h;

- A multas de trânsito, só terão legitimidade, se um agente de trânsito, estiver no veículo na hora da ronda, a qual poderá ser constatado a legalidade do estacionamento regular.

- No momento da consulta on-line via Sistema OCR é retornado o Status da placa, por exemplo "Sem Cupom" (ou outra informação que corresponda a irregularidade do veículo), ou seja, Veículo irregular com pagamento da tarifa. Deve funcionar em tempo real.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.14.2 Fiscalização Portátil do Agente:

- Terminal Eletrônico de notificação de irregularidades à Agentes de Trânsito para emissão de Autos de Infração (PALM)
- Os Palm's serão utilizados pelos Agentes Municipais de Trânsito para imposição de penalidades aos usuários flagrados em situação de desrespeito ao regulamento do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago.
- A critério do Poder Concedente, os Agentes de Trânsito vinculados diretamente na fiscalização do uso das vagas possuirão Terminais Eletrônicos (P.D.A), carregados e prontos para o uso, contendo todos os requisitos para a operação do sistema.

2.14.3 Fiscalização Monitor:

- O monitoramento deverá ser realizado pela concessionária através de seus monitores.
- No momento da consulta on-line via Sistema OCR é retornado o Status da placa, por exemplo "Sem Cupom" (ou outra informação que corresponda a irregularidade do veículo), ou seja, Veículo irregular com pagamento da tarifa. Deve funcionar em tempo real.
- Deverá ser realizado com sistemas informatizados com o uso de internet, através de dispositivos móveis, possibilitando o envio de notificações e imagens para a concedente.
- Em cada consulta de estacionamento, o sistema realiza uma transação em tempo real com o banco de dados e informa a situação de veículo com a Zona Azul. Permite a consulta do status do veículo através do input da placa, informando inclusive o valor de eventuais pós-utilização em aberto na tela do aparelho.
- Na resposta o sistema informa a situação, que serão conforme abaixo (ou outra informação correspondente):
 - Regular Ativo;
 - Irregular sem cupom;
- O veículo que infringir as regras do Estacionamento Rotativo poderá receber um "Aviso de Irregularidade, especificando o enquadramento da irregularidade. A emissão do Aviso de Irregularidade será feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da Concessionária que deverá fixar no veículo, ou onde for possível deixá-lo.
- O veículo não estará isento da tarifa caso não encontre o "Aviso de Irregularidade" em seu veículo, haja visto que está ciente do pagamento da Zona Azul pela sinalização nas vias.
- Todas as consultas efetuadas são armazenadas em Banco de Dados para análise futura da ação dos Monitores do Estacionamento Rotativo como, veículos fiscalizados, entre outras análises obtidas através de relatórios estatísticos do Módulo de Gestão.
- O equipamento transmite e recebe dados através de uma conexão remota com o banco de dados central, onde todos os dados estarão armazenados. Após a recepção da ocorrência de irregularidade de estacionamento (falta de pagamento da tarifa), o sistema encaminhará automaticamente os dados para o sistema de gerenciamento de infrações para emissão das penalidades.
- O monitor consulta a placa do veículo no sistema pelo dispositivo móvel (smartphone ou tablete). A consulta será realizada através de digitação da placa manualmente por teclado virtual ou OCR. Se o veículo estiver sem ativação do uso no estacionamento rotativo ou estacionado por período superior ao permitido pela legislação, uma notificação é registrada no sistema e uma nota de informação impressa (bloco de informação contendo informações de regularização) deverá ser afixada ao veículo para notificação do usuário. O sistema "anotará" no banco de dados, data e horário da notificação. O registro da notificação ficará como ativo no sendo que após se esgotar o período de pagamento da Pós-Utilização será enviado ao órgão competente para emissão de autuação. Todos esses dados deverão ficar armazenados para registro e auditoria.
- Para a agilidade da leitura das placas e comunicação com o sistema para a geração da evidência da infração, o sistema deve contar em seu aplicativo com a tecnologia de leitura de imagens do tipo OCR (Optical Character Recognition), capaz de maneira automática realizar a leitura da placa e efetiva consulta da situação da mesma, sem que o monitor precisa digitar a placa do veículo.

2.14.3.1 O controle consiste tão somente da rotina de verificação se todo veículo estacionado nas áreas destinadas a uso, realizou o pagamento de acordo com a legislação municipal:

- A emissão de Avisos de Irregularidades no estacionamento será realizada pela Concessionária através de seus Monitores;
- A resposta às inconformidades com as legislações de trânsito e municipal será realizada por Agentes de Trânsito, de acordo com a disponibilidade.
- O monitoramento do uso das vagas também será realizado pelos Monitores da Concessionária, devidamente treinados, capacitados e habilitados para essa atividade.
- Os Monitores deverão utilizar Terminais Eletrônicos (P.O.S.) para registro de imagens georreferenciadas de eventuais ocorrências de desrespeito às normas, que serão disponibilizadas para o conhecimento e providências dos Agentes de Trânsito do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- O usuário flagrado pelo Monitor utilizando uma vaga de estacionamento em desacordo com o regulamento, será notificado através da emissão de "Aviso de Irregularidade".

2.15 DESCRIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E CARACTERÍSTICAS A SEREM UTILIZADOS.

- Todos os equipamentos ora mencionados abaixo deverão ser apresentados manuais junto a Documentação, a não apresentação da mesma, a empresa será desclassificada:

- Parquímetro
- Equipamento de Ponto de vendas
- Equipamento de monitores

2.15.1 Parquímetros:

- Popularmente conhecido como parquímetro, deve possuir a robustez necessária para instalação em vias públicas em locais com alta salinidade, resistente a vandalismos, onde os usuários realizam o registro de utilização de vagas disponibilizadas no estacionamento rotativo.

2.15.1.1 Das Características Gerais do Parquímetro:

- Conexão de dados para realização de operações tipo configuração simultânea e envio à central dos registros realizados em tempo real;
- Aceitar pagamento através moedas atuais sendo no mínimo de: 0,05, 0,10, 0,25, 0,50 e 1,00;
- Aceitar pagamento através cédulas atuais sendo no mínimo de: de 2,00, 5,00, 10,00 e 50,00
- Aceitar pagamento através de cartão de débito, crédito e pix;
- Possuir dispositivo de proteção física do equipamento, quando o mesmo estiver fora de operação ou mesmo após término de expediente;
- Deve possuir tampa resistente para fechar o parquímetro outdoor a noite.

2.15.1.2 Das Informações ao Usuário:

- Data e hora;
- Valor da tarifa;
- Tempo máximo de estacionamento;
- Tempo de Tolerância;
- Telefone e e-mail para contato com a Concessionária;

2.15.1.3 Da Utilização do Parquímetro:

- Informar a placa do veículo;
- Informar o período de tempo desejado;
- Consultar se dispõe de saldo, caso esteja utilizando saldo da conta virtual;
- Concluir operação.

2.16 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMA DE CONTROLE PARQUÍMETROS MULTIVAGAS ON-LINE:

2.16.1 Parâmetros Operacionais Básicos

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

- Os Parquímetros Eletrônicos Multivagas deverão ter capacidade de configuração para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação.

- A configuração deverá ser feita através de software de retaguarda ou programação (software), com sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

2.16.2 Os parâmetros operacionais básicos incluem, porém não se limitam a:

- Valor da Tarifa
- Tempos mínimo de máximo de permanência no estacionamento;
-

2.16.2.1 Características Funcionais Básicas:

- Os Parquímetros Eletrônicos Multivagas on-line: deverão possibilitar aos usuários:

- Adquirir tempo de estacionamento, dentro dos limites estabelecidos para o local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- Cadastrar conta pré-paga;
 - Consultar o saldo de créditos disponível na conta pré-paga;
 - Fazer devolução em créditos na conta pré-paga do tempo não utilizado, isso quando o tempo for ativada da própria conta pré-paga;
 - Fabricado em módulo único, não deve ter arrestas ou saliências que ofereçam risco físico ao usuário.
 - Fechaduras para acesso aos componentes internos
- São também características funcionais dos Parquímetros Eletrônicos Multivagas:
- Propiciar facilidades e conforto ao perfil do público usuário.
 - Oferecer uma concepção ergométrica de projeto, instalação e sob o ponto de vista urbanístico.
 - Possuir teclado alfanumérico sensível ao toque (touch) para digitação e operação de todas as interações com o usuário;
 - Possuir display gráfico colorido, com dimensões mínimas de 15 (quinze) polegadas, mensagens e/ou orientação aos usuários a respeito dos procedimentos nas transações ou consultas, para melhor visualização de idosos, números grandes, evitando erros.
 - Possuir filtro de privacidade;
 - Emitir bilhete comprovante da aquisição do direito de estacionar, contendo as informações especificadas neste Projeto Básico.
 - Impressão do bilhete deve ser realizada em impressora térmica com largura de impressão máximo de 58mm;
 - Possuir sistema de monitoramento, tipo NOC, para se saber em tempo real se o parquímetro está ativo ou com problema (Desligado, aplicação travada, perda de pacote, etc...).
 - Terminal Eletrônico para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas (P.O.S.)
 - Todos os Monitores da Concessionária e Pontos de Venda fixos credenciados deverão portar um Terminal Eletrônico para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas.
 - Os Terminais Eletrônicos para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas devem ter certificação de homologação emitida na forma da legislação, quando existir.
 - Deverá monitorar o estado operacional de cada parquímetro e manter o controle das sessões vendidas, por qualquer processo, incluindo a placa do veículo que utilizará. Possuindo painel com o status de cada parquímetro, monitorando seu status, perda de pacotes, etc.

2.17 EQUIPAMENTOS PONTO DE VENDAS:

- Web deverá ser compatível com os padrões definidos pela W3C, de modo a garantir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome ou Opera), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário, smartphone e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte da concessionária ou pela concedente.
- POS é um equipamento que deverá funcionar em equipamento de P.O.S ou equivalente, com impressora integrada ao corpo, permitir conexão 3G com certificação Anatel, deve permitir a ativação de tempo avulsos através de pagamento em dinheiro (espécie) e cartões de débito e crédito. A impressão das transações feitas no P.O.S devem ser feitas no próprio equipamento e deverão conter os seguintes dados: Placa, hora do início do estacionamento, hora do término do estacionamento, tempo ativado, valor, identificação do Ponto de venda, identificação do operador e número sequencial único do cupom, o módulo é um equipamento que deverá funcionar em equipamento de P.O.S ou equivalente, com impressora integrada ao corpo, permitir conexão 3G com certificação Anatel. A certificação válida, deverá ser apresentada no início da prova de conceito, sob pena de desclassificação, pois o equipamento não será admitido na Prova de Conceito.

2.18 EQUIPAMENTOS MONITOR:

2.18.1 Do Fornecimento de Equipamentos:

- Cada Monitor deverá estar munido de Terminal Eletrônico (P.O.S), carregados e prontos para o uso, contendo todos os requisitos para a operação do sistema.
- Deverão ser portáteis;
- Tem como premissa trabalhar de forma on-line conectado a central de gestão e processamento;
- Obrigatoriamente deverá ter a função de impressão, podendo ser conectado, se necessário, a uma impressora portátil se este não vier a ter esta característica;
- Possuir recurso de as ativações avulsas de tempo serem realizados off-line, caso haja perda de sinal de internet por parte da operadora. As vendas deverão ser sincronizadas posteriormente quando sinal retornar ou através de conexão wi-fi. Para acessar o sistema de vendas off-line será obrigatório que seja inserido uma senha para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

evitar fraudes. Esta senha deve ser gerada e param de funcionar depois de um determinado tempo. Isso protegerá para que não sejam realizadas vendas off-line sem autorização de superiores,

2.18.2 Impressora Portátil para monitores:

- As Impressoras Portáteis a serem disponibilizadas conjuntamente aos Terminais para Emissão de Bilhetes (P.O.S.) devem ser do tipo portátil, apropriadas para uso em campo, com no mínimo as seguintes especificações:
- O peso da impressora não deve ultrapassar 300 gramas, já com a bobina de papel;
- A impressão deverá ser térmica, não necessitando de cartuchos, fitas, ou qualquer outro item que precise ser substituído continuamente;
- A largura do papel a ser utilizado deve ser de no mínimo de 57 mm;
- A velocidade de impressão deve ser de no mínimo de 80 mm/segundo;
- A impressora deverá se comunicar ao coletor eletrônico através de tecnologia Bluetooth, permitindo dessa forma, praticidade em seu uso pelos operadores;

- A impressora deve ter certificação de homologação emitida pela ANATEL. E devem ser apresentados junto com a documentação de habilitação, sob pena desclassificação.

2.19 PLATAFORMA DE GESTÃO:

- Deverá ser fornecida pela concessionária, como parte integrante do serviço prestado, uma aplicação de Gerenciamento da Área Tarifada e gestão de mobilidade urbana para o Município, que deverá ser WEB com as seguintes características funcionais mínimas:
- Deverá possuir um portal web;
- Deverá possuir autenticação no sistema (login);
- Deverá possuir o cadastro de perfis;
- Deverá possuir o cadastro de usuários;
- Os lotes de cupons serão liberados para comercialização por servidor da Concedente através da Plataforma de Gestão, tornando possível controlar a venda de cupom.
- Configuração de valores e tempo correspondente, não havendo necessidade de atualizar aplicativos e/ou dispositivos.
- Cadastro de perfis, podendo ser mais não se limitando à:
 - Monitor
 - Rede Credenciada
 - Gestor
 - Master
- Configuração de valor da tarifa de pós-utilização, não havendo necessidade de atualizar aplicativos e/ou dispositivos.
- Configuração de tempo de tolerância que o usuário terá para ativar o tempo na placa após ser notificado, não havendo necessidade de atualizar aplicativos e/ou dispositivos.
- A administração dos serviços de forma a produzir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos de gerenciamento das vagas e dos equipamentos utilizados para o monitoramento:
- Faturamento por período, Analítico e Sintético;
- Veículos irregulares por período
- Quantidade de consultas de cada monitor por período
- Quantidade de apontamentos de irregularidades por monitor por período
- Deverá prover para a concedente, visibilidade sobre o controle, a geração e emissão da numeração dos e-Tickets de forma a evitar fraudes, permitindo ainda que a concedente gere lotes de cupons para comercialização e contar com a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos. Na geração de lotes de cupons para comercialização deve-se ficar registrado a quantidade gerado e nome do usuário que realizou a geração.

2.19.1 Relatório de gestão sistema:

- Arrecadação do sistema, incluindo relatórios por Ponto de Venda, por data e resumos totalizadores sobre a arrecadação em determinado período;
- Horas de estacionamento comercializadas/utilizadas (dia/mês);
- Utilização por tipo de pagamento (dia/mês);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.19.2 Características de TI:

- O software aplicativo deve ser web (acesso via Internet) para desktop;
- Oferecer alta disponibilidade e velocidade de acesso aos dados do sistema;
- Permitir configurações e parametrizações para as ações e elementos que compõem o sistema, tais como: perfil de acesso, tipos recursos, horários, pessoas, eventos e entre outras necessárias a operacionalização;
- Oferecer acessos online ao Poder Concedente para monitorar, fiscalizar e auditar a operação do estacionamento rotativo em tempo real;
- Oferecer aos usuários, aquelas rotinas que facilitem o acesso às informações para utilização do estacionamento rotativo;
- Encaminhar ao usuário notificação toda vez que ocorrer movimentação em sua conta virtual;
- Gerenciar e emitir Avisos de Irregulares do uso das vagas do estacionamento;

2.20 GESTÃO DE APLICATIVO DE CELULAR:

- Facultar ao usuário, manter um saldo eletrônico a ser utilizado em sessões de estacionamento, que deverão ser iniciadas mediante simples ativação de sua conta (alocação da vaga), oferecendo a opção do usuário de escolher as formas de pagamento para esse meio, conforme expresso neste Termo.
- Essa gestão deverá ser possibilitada através da instalação no telefone celular do usuário de aplicativo compatível no mínimo com os sistemas operacionais iOS e ANDROID.
- O aplicativo disponibilizado em qualquer dos casos não deverá ter custo ao usuário.
- O recibo de pagamento correspondente deverá ser enviado no endereço eletrônico do usuário ou via SMS ou outro tipo de mensagem instantânea originadas pelo próprio sistema.

2.21 DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

- A Concessionária deverá garantir a atualização tecnológica dos produtos e dos processos que compõem o Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, sem qualquer alteração nos custos para o usuário e/ou Poder Concedente.
- As atualizações tecnológicas deverão garantir as características técnicas mínimas exigidas neste Projeto Básico.
- Para alterar, substituir ou excluir qualquer das exigências previstas neste Projeto Básico, deverá ter a aprovação prévia do Poder Concedente.

3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

- O critério de julgamento será de **MAIOR OFERTA**, considerado o **VALOR PERCENTUAL DE REPASSE**.
- O **VALOR PERCENTUAL DE REPASSE** deverá ser de no mínimo 10% (dez por cento), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.
- Após o julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS, a proposta MELHOR CLASSIFICADA será convocada para apresentar a PROVA DE CONCEITO, conforme anexo II, no prazo de 05 dias úteis.
- Em caso de igualdade entre duas ou mais propostas o critério de desempate, será em consonância ao art. 45 § 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- A homologação da proposta vencedora e sua adjudicação ocorrerão somente após APROVAÇÃO (PROVA CONCEITO), definido com base neste Termo de Referência e ANEXO II, e transcorrido os prazos legais para a interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa de todos os licitantes ou após o julgamento.
- Se as demais LICITANTES, por seus representantes presentes, concordarem com a classificação divulgada e desistirem do direito de recurso, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, a seu critério, declarar o vencedor.
- Todos os atos praticados na sessão de julgamento serão lavrados em ata assinada pelas LICITANTES presentes e pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

3.1 Desclassificação:

Serão desclassificadas as propostas que:

1. Apresentadas em desacordo com o modelo contido no ANEXO I ou que não contiverem todos os documentos exigidos pelo EDITAL
2. Apresentarem percentual de repasse abaixo do mínimo estimado,
3. Não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa ou procurador;
4. Que contiverem rasura, borrão, entrelinha ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;
5. Que contiverem emendas, ressalvas ou omissões;
6. Que implicarem oferta submetida a condição ou termo não previstos neste EDITAL;
7. Que não estiverem totalmente expressas em percentual conforme o caso;
8. Que não estiverem redigidas em língua portuguesa;
9. Que não considerarem todos os tributos incidentes sobre o objeto da LICITAÇÃO, na forma da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

10. Que considerarem qualquer benefício fiscal que possa vir a ser conferido à CONCESSIONÁRIA, no âmbito da União, do Estado e do MUNICÍPIO, durante o prazo da CONCESSÃO, sem que efetivamente exista no momento da LICITAÇÃO;
11. Cujos documentos não estiverem de acordo com o processo.
12. Que contiverem outros vícios capazes de comprometer a sua veracidade.
13. Deixar de cumprir qualquer item da prova de conceito.
14. Deixar de cumprir qualquer item da proposta técnica.

- Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

4- VALORES ESTIMADOS:

4.1. - Para se obter estes valores estimados foi coletado orçamentos nas empresas da cidade e região, os quais compõem este termo de referência.

4.2. - O Valor Total Mensal Estimado das Despesas da Mediana dos serviços em objeto é **de R\$ 49.942,32 (Quarenta e Nove Mil, Novecentos e Quarenta e Dois Reais e Trinta e Dois Centavos).**

4.3. - O Valor Total Estimado do Contrato de 60 Meses Através da Mediana dos serviços em objeto é **de R\$ 4.133.863,42 (Quatro Milhões, Centro e Trinta e Três Mil, Oitocentos e Sessenta e Três Reais e Quarenta e Dois Centavos).**

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1 - O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento da ORDEM DE INÍCIO dos serviços, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado nos termos das leis por igual período.

5.2 - As medições serão efetuadas mensalmente e serão executados conjuntamente entre a Secretaria de Obras e Mobilidade e a empresa licitante contratada, sempre levando em consideração os quantitativos, preços unitários e globais contratados.

6 – ÍNDICE ECONÔMICO FINANCEIRO:

6.1 - Por ocasião que os serviços serem de Concessão do Município, há a necessidade apresentação de “Índice Econômico Financeiro” após 12 meses.

6.2 - Em caso de ultrapassar os 12 (doze) meses de vigência, o valor poderá ser negociado e cabendo reajuste, aplicando-se com isso a Data/Base: Índice IPCA.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para comprovação de Qualificação Técnica exigimos que as empresas licitantes apresentem os seguintes documentos:

a)- Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para a realização do objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, atestando experiência e execução satisfatória de implantação e operação de sistemas eletrônicos de monitoramento de vagas rotativas em logradouros públicos, com geração de dados em tempo real, através de sistemas considerados de maior relevância para o certame, execução de projetos e implantação de sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais.

a¹) Não será aceita a comprovação de aptidão através de documento emitido pela própria LICITANTE ou por empresa do mesmo grupo;

a²) Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome completo e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pela comissão.

8 – GARANTIAS:

8.1 – Vide cláusula XV do Edital.

9 – VISITA TÉCNICA:

9.1 – Fica aberta a Visita Técnica para as empresas interessadas em participar da licitação, onde poderão inspecionar o local do empreendimento, indicamos que haja um representante indicado pela mesma para esclarecimento dos serviços a serem prestados no local, ou direcionamento de empresas de fora da cidade, que entregará o “ATESTADO DE VISITA”.

9.2 - Este atestado deverá ser exigido para efeito de HABILITAÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.3 - A "Visita Técnica" deverá ser agendada previamente nesta Secretaria de Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pelo telefone (19) 3851.7017 ou 3851.7018, pelo e-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br ou ainda, pessoalmente no 2º andar do Paço Municipal, situado à Rua Henrique Coppi, 200, Centro neste município de Mogi Guaçu SP;

9.4- Prazo para Visita Técnica: Até um dia antes da data prevista para o certame licitatório.

10 - GESTORES:

10.1 – A Secretaria de Obras e Mobilidade será a responsável pela gestão do contrato, para isso indicamos:

GESTOR: Cristina Gadanhoto Bianchi

Cargo: Diretor de Departamento

CPF Nº 061.949.788-21

E-mail: sov-infração@mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR SUBSTITUTO: Gilvonete de Lima Campos

Cargo: Secretária Adjunto

CPF Nº 120.632.738-82

E-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

FISCAL: Kirino Lopes

Cargo: Assessor de Gabinete Senior

CPF Nº 276.767.688-45

E-mail: adv.kirinolopes@gmail.com

11- OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

11.1 A Concessionária deverá, através de seu preposto, ser responsável pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do Contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta, independentemente de estes trabalhos serem executados por ela própria ou por subcontratadas.

11.2 O representante da Concedente poderá exigir medidas adicionais na área de abrangência do Projeto, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes.

11.3 A Concessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.4 O não cumprimento, pela Concessionária, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na rescisão do Contrato, se não regularizado em até 30 dias.

11.5 A retirada dos parquímetros remanescentes da antiga Concessionária, concertando assim os locais das vias onde foram retiradas, podendo a Concessionária, utilizar-se em todo em parte dos parquímetros retirados, ficando o mesmo para a Concessionária.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

12.1 Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

12.2 Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

12.3 Efetuar fiscalização do serviço objeto desta licitação, por meios próprios, aplicando as penalidades aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes.

12.4 Garantir a eficácia do sistema de estacionamento Regulamentado, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de trânsito com poder necessário de atuação, de acordo com o estabelecido neste edital, e aplicar as penalidades prevista no CTB, através dos sistemas de gestão on-line, aos veículos que deixarem de efetuar o registro no sistema de estacionamento regulamentado.

12.5 Efetuar o reembolso à Concessionária, quando do repasse a ser efetuado, referente ao ônus da concessão, tomando como base de cálculo o número de tarifas não pagas, multiplicado pelo valor da tarifa de 1 hora.

12.6 Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei, extinguir o contrato nos casos previstos em lei.

12.7 Zelar pela boa qualidade dos serviços, receberem, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.

12.8 Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

12.9 Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis da data da comunicação efetuada pela Concessionária.

12.10 A Concedente indicará um profissional que fiscalizará os serviços e o relacionamento com a Concessionária.

12.11 A Concedente se obriga a proceder à análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, de acordo com o projeto básico, autorizando em seguida o início da operação.

12.12 A Concedente se obriga a liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

Eng. José Antônio Ortiz Bueno
Secretário de Obras e Mobilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DOS EQUIPAMENTOS, SISTEMAS E REALIZAÇÃO DE TESTES

Após a classificação da apresentação da Proposta Financeira, o Poder Concedente deverá atestar que o funcionamento dos equipamentos e sistemas ofertados pela Licitante atende plenamente aos requisitos mínimos estabelecidos no Edital e seus anexos, devendo para tanto submeter-se à Prova de Conceito.

A Prova de Conceito deverá ser realizada, pela Licitante classificada em 1º (primeiro) lugar na fase de classificação da Proposta Comercial, e será realizada em escala real, após encerrada a análise das Propostas Comercial e divulgação do resultado.

Caso ocorra a desclassificação da 1ª (primeira) colocada, a Licitante subsequente será convocada, conforme ordem de classificação das Propostas Comerciais, até que se encontre aquela que atenda aos requisitos solicitados.

A Licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos, software necessários para a demonstração e testes de validação.

DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DA “PROVA DE CONCEITO”

A Licitante terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após ser declarada provisoriamente vencedora para apresentação dos sistemas, equipamentos e qualquer aparelhamento necessário.

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

A Comissão Técnica Especial, responsável pela avaliação e condução dos testes conforme exposto, com o objetivo de verificar e atestar o atendimento da proposta às exigências técnicas, será composta por, no mínimo:

- 2 responsáveis da Secretaria de Obras e Mobilidade;
- 1 responsável da Secretaria de Tecnologia e Inovação; e
- 1 membro da Associação Comercial e Industrial de Mogi Guaçu (ACIMG).

A constatação de não conformidade pela Comissão Técnica Especial restringe-se ao critério “atende” ou “não atende”. A ocorrência de um ou mais não atende implica na desclassificação da Licitante.

APRESENTAR PARQUÍMETRO ELETRÔNICOS MULTIVAGAS:

Resistente a sol e chuva

Aceita cartões de débito e crédito, pix, cédulas e moedas.

Monitor de no monitor 15 polegadas com touch screen colorido.

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Realizar estacionamento digitando placa do veículo em teclado alfanumérico sensível ao toque (touch), com filtro de privacidade.		
Cadastrar conta pré-paga de usuário vinculada à CPF		
Verificar saldo da conta		
Demonstrar aquisição de crédito na conta pré-paga cadastrada através de pagamento via cartão de débito e crédito.		
Exibir extrato de créditos/débitos da conta pré-paga do usuário cadastrado		
Exibir placas dos veículos cadastrados na conta pré-paga		
Realizar um estacionamento com pagamento realizado com cartão de crédito e débito.		
Realizar um estacionamento com pagamento realizado pix.		
Realizar um estacionamento com pagamento por meio de conta virtual (Usuário e Senha)		
Demonstrar a aceitação de pagamento através de moedas atuais.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Demonstrar a aceitação de pagamento através de cédulas.		
Exibir relação de pontos de vendas credenciados		
Realizar impressão do ticket (comprovante de estacionamento).		
Teclado único de digitação com caracteres e/ou números em monitor touch screen, exceto pinpad para pagamento.		
Opção de retirar veículo da vaga e realizar devolução do tempo não utilizado em forma de crédito na conta pré-paga		
Demonstrar painel de monitoramento (NOC) onde consta o status do parquímetro.		
Demonstra alerta emitido pelo NOC sobre algum problema no equipamento.		
As operações são em tempo real (online)		

VEÍCULO OCR:

Com 4 câmeras

Monitorar os 2 lados da via

Com 2 fotos por veículo

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Demonstrar fiscalização do estacionamento rotativo, através de veículo dotado com câmeras de tecnologia OCR/LRP com uma velocidade mínima de 30km/h		
Deverá ler corretamente no mínimo 85% das placas na velocidade mínima de 30km/h		

APLICATIVO IOS E ANDROID:

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Realizar cadastro de um novo usuário		
Realizar o Login (Usuário e Senha)		
Cadastrar nova placa de veículo na conta cadastrada durante o teste do parquímetro. O aplicativo deve permitir inserir marca/modelo do veículo.		
Permitir alteração dos dados cadastrais da conta pré-paga do usuário, inclusive alteração da senha depois que logado		
Exibir extrato da conta pré-paga com lançamentos de débito/crédito do usuário		
Realizar um estacionamento		
Opção de retirar veículo da vaga e realizar a devolução em forma de créditos do tempo não utilizado.		
O veículo foi estacionado no sistema de retaguarda?		
O aplicativo deverá permitir obrigatoriamente a inserção de crédito (conta pré-paga) para a utilização de tickets por diferentes meios, como pelo posto de venda (P.D.V.), monitores, parquímetro e aplicativo instantâneo de troca de mensagens.		
Exibir relação de pontos de venda credenciados		
Demonstrar compra de crédito na conta pré-paga através de cartão de crédito e PIX		
Excluir placa cadastrada na conta pré-paga		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Configurar com quantos minutos o aplicativo deve notificar o usuário antes que seu tempo se esgote		
Utiliza fracionamento de Horas (Exemplo: 30 min)		

ESTACIONAMENTO POR APLICATIVO MENSAGEIRO INSTANTANEO POPULAR QUE PERMITE O ENVIO E A RECEPÇÃO DE MENSAGENS DE TEXTO EM TEMPO REAL.

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Realizar ativação de tempo utilizando os créditos da conta pré-paga.		
Realizar compra de crédito para conta pré-paga através de pagamento via PIX.		
Realizar o estacionamento avulso, sem a necessidade de cadastro através de pagamento via PIX.		

MODULO PARA PONTO VENDA:

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
O equipamento deverá funcionar em equipamento de P.O.S ou equivalente, com impressora integrada ao corpo, permitir conexão 3G com certificação Anatel		
Simular estacionamento de 1:00 em dinheiro para placa escolhida pela comissão. Placa -		
Demonstrar ativação de tempo via cartão de débito		
Demonstrar ativação de tempo via cartão de crédito		
A impressão das transações feitas no P.O.S devem ser feitas no próprio equipamento e deverão conter os seguintes dados: Placa, hora do início do estacionamento, hora do término do estacionamento, tempo ativado, valor, identificação do Ponto de venda, identificação do operador e número sequencial único do cupom		
Simular o cadastro de uma conta pré-paga de usuário		
Exibir saldo da conta cadastrada pelo parquímetro de usuário		
Acessar o sistema como o Usuário (Munícipe) cadastrado e realizar uma operação de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento.		
Permitir que os usuários verifiquem quanto tempo falta para se esgotar seu tempo do seu próprio smartphone.		
O ponto de venda (PDV) deverá ser interligado ao painel de controle e enviar para a central de controle todos os dados da transação como: placa, data, horário, período selecionado e número serial com a identificação do PDV e Serial de transação		

MODULO PARA MONITORAMENTO:

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
O aplicativo utilizado pelo monitor do estacionamento rotativo deverá ser compatível com o sistema operacional Android e funcionar diretamente e equipamento próprio a ser fornecido		
O equipamento utilizado pelo monitor do estacionamento rotativo deverá ter no mínimo as seguintes configurações; GPS integrado, tela de no mínimo 4 polegadas, ter impressora acoplada ou permitir impressora conectada via Bluetooth, possuir conexão Wi-Fi e 3G ou superior.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Os dados do monitor para acesso ao sistema deverão ser cadastrados previamente no painel da Central de controle, com pelo menos os seguintes dados: nome, CPF e RG		
Os dados do monitor para acesso ao sistema deverão ser cadastrados previamente no painel da central de controle, com pelo menos os seguintes dados: nome, CPF e RG e deverão ter acesso liberado perfil que permite somente as funções que lhe forem designadas.		
O aplicativo do fiscal deverá permitir o cadastro de usuário motorista, permitindo a acessibilidade ao sistema ANDROID ou IOS, o monitor poderá orientar e cadastrar novos usuários		
Realizar abertura de caixa do monitor, informando o saldo inicial do caixa.		
Realizar ativação de tempo para placa seguindo os parâmetros estabelecidos no termo de referência		
Realizar pagamento de ativação de tempo utilizando créditos pré-pagos da conta cadastrada pelo aplicativo		
Realizar a alteração da placa ativada no ponto acima. Sistema deve permitir que seja trocada somente uma vez e que no máximo seja alterado 3 dígitos da placa original		
Consultar placa errada do ponto acima		
Consultar placa correta do ponto acima		
Consultar e identificar, através do aplicativo do monitor, o status da placa veicular utilizando tecnologia OCR nativa do aplicativo		
Comprar créditos pré-pago pelo equipamento do monitor com forma de pagamento cartão de crédito e débito. A inserção ou aproximação dos cartões bancários devem ser feitas no aparelho do monitor		
Reimprimir qualquer comprovante de venda realizado nos passos anteriores. Comissão deve escolher qual comprovante será impresso.		
Consulta saldo da conta pré-paga do usuário cadastrado pelo aplicativo		
Exibir chat interno entre os monitores e encarregado no próprio aplicativo do monitor		
Realizar fechamento do caixa do monitor		

PAINEL ADMINISTRATIVO (CENTRAL DE CONTROLE):

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
A central de controle deverá ter acesso restrito por meio de login e senha.		
A central de controle do poder concedente poderá ver em tempo real a quantidade de veículos estacionados, notificados e todas as transações de compra no Sistema de Estacionamento Rotativo em operação.		
A central de controle deverá permitir o cadastro de usuários por nível de acesso, para segurança geral de todo o sistema.		
A central de controle deverá ter acesso ao sistema de suporte e atendimento ao usuário, integrado com os aplicativos e pontos de venda		
A concessionária deverá possuir um portal web para gerenciamento do estacionamento rotativo digital que permita a visualização em tempo real das vendas, notificações e todas as informações do sistema.		
O Centro de Controle da concessionária deverá permitir o cadastro de todas as regras pertinentes ao funcionamento do estacionamento rotativo e integrar em tempo real as informações nas plataformas dependentes que são os APP'S, PDV's, aplicativo motorista, operador e monitor		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

O Centro de Controle da concessionária deverá gerar relatórios inteligentes em tempo real automaticamente, e permitir a customização de exportação dos relatórios.		
O Centro de Controle deverá demonstrar relatório detalhado com as ativações dos veículos como placa e data da ativação do serviço no formato: Dia, Semana e Mês		
O Centro de Controle deverá demonstrar Relatório detalhado do faturamento das compras de créditos, acompanhados do Dia da semana - Dia, Semana, Mês, trimestre, semestre e ano.		
A central de controle deve considerar todos os meios de venda, Smartphones, PDV's, Operadores e nos relatórios separadamente ou em conjunto.		
Relatório de vendas completo de créditos, especificando a origem da compra, por débito, crédito, e dinheiro filtrando por datas: Dia, Mês, Ano, trimestre e semestre.		
O Centro de Controle deve demonstrar na tela principal um resumo de toda operação, (esta tela principal deverá ser atualizada automaticamente a cada 3 segundos sem a necessidade do link ou navegador ser reiniciado),		
Os dados de ativações devem constar a quantidade de placas ativas em vigência no exato momento, apresentando número e gráfico progressivo.		
Deverá possuir controle de todos os equipamentos que se conectam para realizar vendas, sendo necessário permitir que o equipamento realize operações, Além de exigir login e senha.		

PALM DE MULTAS:

AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Possibilidade de verificação de veículos irregulares.		

Eng. José Antônio Ortiz Bueno
Secretário de Obras e Mobilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, NA QUANTIDADE ESTIMADA DE 731 (SETECENTOS E TRINTA E UMA) VAGAS

Local:	Mogi Guaçu/SP
---------------	---------------

Receita Estimada Mensal			
Item	Ref.		
Total de vagas	731		
Horas	220		
Percentual de utilização	40%		
Percentual de respeito	60%		
	R\$		
Valor da tarifa por hora	2,00		
Período de contrato 60 meses	60		
Período de contrato 120 meses (se prorrogado)	120		
Tota Receita Estimada Mensal		Valor Unitário	Total
		R\$ 77.193,60	R\$ 77.193,60
Receita Estimada Anual			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Valor Estimado	12	R\$ 77.193,60	R\$ 926.323,20
Tota Receita Estimada Anual			R\$ 926.323,20
Receita Estimada Contratual (5 Anos)			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Valor Estimado	60	R\$ 77.193,60	R\$ 4.631.616,00
Tota Receita Estimada Contratual (5 Anos)			R\$ 4.631.616,00
Receita Estimada Contratual (10 Anos)			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Valor Estimado	120	R\$ 77.193,60	R\$ 9.263.232,00
Tota Receita Estimada Contratual (10 Anos)			R\$ 9.263.232,00
Quadro 1 - Investimento Inicial Estimado			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO	1	R\$ 10.966,67	R\$ 10.966,67
CENTRAL DE ATENDIMENTO	1	R\$ 7.266,67	R\$ 7.266,67
EQUIPAMENTOS PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO (CPU, TECLADOS...)	2	R\$ 5.533,33	R\$ 11.066,67
EQUIPAMENTOS EMISSOR DE TICKETES E SISTEMAS PARA PDV	10	R\$ 3.703,33	R\$ 37.033,33
KITS DE OPERAÇÃO: SMARTPHONE COM GPS E APLICATIVO	7	R\$ 1.170,00	R\$ 8.190,00
MOBILIÁRIO E INSTALAÇÕES	1	R\$ 1.233,33	R\$ 1.233,33
VEÍCULO DE APOIO - CARRO ZERO AUTOMÓVEL 1.0 - 8V - FLEX - 5 PORTAS COM EQUIPAMENTOS	1	R\$ 86.333,33	R\$ 86.333,33
SINALIZAÇÃO HORIZONTAL	731	R\$ 233,33	R\$ 170.566,67
SINALIZAÇÃO VERTICAL	731	R\$ 266,67	R\$ 194.933,33
SOFTWARE E SISTEMAS (INCLUINDO LICENÇA)	1	R\$ 451.260,00	R\$ 451.260,00
UNIFORMES (3 KITS POR FUNCIONÁRIO)	25	R\$ 266,67	R\$ 6.666,67
TOTEN DE AUTOATENDIMENTO	5	R\$ 283,33	R\$ 1.416,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PARQUIMETRO MULTI VAGAS	5	R\$ 17.500,00	R\$ 87.500,00
Tota Investimento estimado			R\$ 1.074.433,33
Total do Investimento Subsidiado em 120 meses			R\$ 8.953,61

Quadro 2 -Despesas - Operacionais Estimadas e Central de Atendimento			
Investimento Inicial diluido ao longo do contrato Juros Investimentos	1	R\$ 8.960,28	R\$ 8.960,28
Despesas Base de operações (diversos) agua + luz + telefone+internet+ IPTU+materia de escritorio)	1	R\$ 1.433,33	R\$ 1.433,33
Aluguel escritório	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Manutenção de sinalização viária	1	R\$ 996,67	R\$ 996,67
Custo de telefonia e comunicação	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Custos de Infraestrutura e tecnologia digital suporte, manutenção, software e Publicidade	1	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Custos de manutenção de equipamento + bobinas e acessorios	1	R\$ 635,67	R\$ 635,67
Protetor solar liquido para monitores e supervisores e EPIS	20	R\$ 26,67	R\$ 533,33
Despesas Administrativas	1	R\$ 1.683,33	R\$ 1.683,33
Tota Investimento estimado			R\$ 20.142,61

Quadro 3 -Despesas com mão de obra estimada			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Motoristas	2	R\$ 2.010,00	R\$ 4.020,00
Supervisor de operação	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Assisitante administrativo/RH	1	R\$ 1.326,00	R\$ 1.326,00
Monitores	5	R\$ 1.216,00	R\$ 6.080,00
Valores incidentes para encargos trabalhistas			R\$ 12.926,00
Despesas com beneficios (vale refeição, transporte e plano de saude)	9	R\$ 333,33	R\$ 3.000,00
Tota Investimento estimado			R\$ 15.926,00

Quadro 4 A -Despesas com mão de obra estimada - encargos trabalhistas		
Descrição	%	Total
FGTS Salário	8%	R\$ 1.034,08
Férias 1/12	8,33%	R\$ 1.077,12
1/3 Férias 1/12	2,78%	R\$ 359,08
13º Salário1/12	8,33%	R\$ 1.077,12
FGTS Férias 1/12	0,67%	R\$ 86,22
FGTS 13º Férias 1/12	0,22%	R\$ 28,44
FGTS 13º Salário 1/12	0,67%	R\$ 86,22
Aviso Prévio 1/12 (Provisão)	8,33%	R\$ 1.077,12
FGTS Aviso Prévio 1/12 (Provisão)	0,67%	R\$ 86,22
Multa FGTS 1/12 (Provisão)	2,00%	R\$ 258,52
Total de Encargos Trabalhistas		R\$ 5.170,14

Quadro 5 -Despesas - Custos Variaveis Estimados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Item	Valor estimado	Total
Repasse para Prefeitura	10,00%	R\$ 7.719,36
Total estimado		R\$ 7.719,36
Quadro 6- Despesas - Impostos diretos estimados		
Impostos	Percentual	Total
PIS/PASEP	0,41338%	R\$ 319,10
CONFINS	1,90489%	R\$ 1.470,45
ISS	4,53879%	R\$ 3.503,66
Total		R\$ 5.293,21
Quadro 7- Total Despesas - estimadas mensais		
Custos	Total	
Despesas operacionais e Atendimentos	R\$ 20.142,61	
Custos de mao de Obra	R\$ 16.787,48	
Custos variaveis	R\$ 7.719,36	
Impostos diretos	R\$ 5.292,88	
Total	R\$ 49.942,33	
Quadro 8- Receita Mensal Estimada		
Item	Total	
Receita Bruta estimada	R\$ 77.193,60	
Despesas totais	R\$ 49.942,33	
Resultado Bruto Mensal Estimado R\$	R\$ 27.251,27	
Quadro 9- Despesas - Impostos indiretos estimados		
Impostos	Percentual	Total
Imposto de renda	0,55862%	R\$ 152,23
CSLL	0,48879%	R\$ 178,64
Total		R\$ 330,86
Quadro 10- Resultado anual estimado		
Item	Total	
Receita Bruta estimada		R\$ 27.251,27
Imposto indiretos		R\$ 330,86
Resultado Liquido Mensal Estimado R\$		R\$ 26.920,40

Secretário de Obras e Mobilidade
José Antônio Ortiz Bueno



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Esta proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 02 - Proposta de Preços)

DADOS DA LICITANTE	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ/MF Nº	I.E Nº
E-mail:	Fone: ()

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as NORMAS ESPECÍFICAS e ANEXOS do edital da CONCORRÊNCIA Nº 10/2022, destinado à contratação de empresa especializada para **CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, NA QUANTIDADE ESTIMADA DE 731 (SETECENTOS E TRINTA E UMA) VAGAS**, gerados pelo Município de Mogi Guaçu SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e máquinas e equipamentos necessários, com fornecimento de mão de obra, insumos e máquinas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, de acordo com todos os elementos definidos no termo de referência (Anexo I), que acompanha o presente edital, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços, sob nossa integral responsabilidade:

Receita Estimada Mensal			
Item	Ref.		
Total de vagas	731		
Horas	220		
Percentual de utilização	40%		
Percentual de respeito	60%		
	R\$		
Valor da tarifa por hora	2,00		
Período de contrato 60 meses	60		
Período de contrato 120 meses (se prorrogado)	120		
Tota Receita Estimada Mensal		Valor Unitário	Total
Receita Estimada Anual			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Valor Estimado	12		
Tota Receita Estimada Anual			
Receita Estimada Contratual (5 Anos)			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Valor Estimado	60		
Tota Receita Estimada Contratual (5 Anos)			
Receita Estimada Contratual (10 Anos)			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Valor Estimado	120		
Tota Receita Estimada Contratual (10 Anos)			
Quadro 1 - Investimento Inicial Estimado			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO	1		
CENTRAL DE ATENDIMENTO	1		
EQUIPAMENTOS PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO (CPU, TECLADOS...)	2		
EQUIPAMENTOS EMISSOR DE TICKETES E SISTEMAS PARA PDV	10		
KITS DE OPERAÇÃO: SMARTPHONE COM GPS E APLICATIVO	7		
MOBILIÁRIO E INSTALAÇÕES	1		
VEÍCULO DE APOIO - CARRO ZERO AUTOMÓVEL 1.0 - 8V - FLEX - 5 PORTAS COM EQUIPAMENTOS	1		
SINALIZAÇÃO HORIZONTAL	731		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

SINALIZAÇÃO VERTICAL	731		
SOFTWARE E SISTEMAS (INCLUINDO LICENÇA)	1		
UNIFORMES (3 KITS POR FUNCIONÁRIO)	25		
TOTEN DE AUTOATENDIMENTO	5		
PARQUIMETRO MULTI VAGAS	5		
Total Investimento estimado			
Total do Investimento Subsidiado em 120 meses			

Quadro 2 -Despesas - Operacionais Estimadas e Central de Atendimento			
Investimento Inicial diluído ao longo do contrato Juros Investimentos	1		
Despesas Base de operações (diversos) água + luz + telefone+internet+ IPTU+material de escritório)	1		
Aluguel escritório	1		
Manutenção de sinalização viária	1		
Custo de telefonia e comunicação	1		
Custos de Infraestrutura e tecnologia digital suporte, manutenção, software e Publicidade	1		
Custos de manutenção de equipamento + bobinas e acessórios	1		
Protetor solar líquido para monitores e supervisores e EPIS	20		
Despesas Administrativas	1		
Tota Investimento estimado			

Quadro 3 -Despesas com mão de obra estimada			
Item	Qtd	Valor Unitário	Total
Motoristas	2		
Supervisor de operação	1		
Assistente administrativo/RH	1		
Monitores	5		
Valores incidentes para encargos trabalhistas			
Despesas com benefícios (vale refeição, transporte e plano de saúde)	9		
Tota Investimento estimado			

Quadro 4 A -Despesas com mão de obra estimada - encargos trabalhistas		
Descrição	%	Total
FGTS Salário		
Férias 1/12		
1/3 Férias 1/12		
13º Salário 1/12		
FGTS Férias 1/12		
FGTS 13º Férias 1/12		
FGTS 13º Salário 1/12		
Aviso Prévio 1/12 (Provisão)		
FGTS Aviso Prévio 1/12 (Provisão)		
Multa FGTS 1/12 (Provisão)		
Total de Encargos Trabalhistas		

Quadro 5 -Despesas - Custos Variáveis Estimados		
Item	Valor estimado	Total
Repassar para Prefeitura	%	
Total estimado		

Quadro 6- Despesas - Impostos diretos estimados		
Impostos	Porcentual	Total
PIS/PASEP		
CONFINS		
ISS		
Total		

Quadro 7- Total Despesas - estimadas mensais	
Custos	Total
Despesas operacionais e Atendimentos	
Custos de mão de obra	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Custos variáveis	
Impostos diretos	
Total	

Quadro 8- Receita Mensal Estimada	
Item	Total
Receita Bruta estimada	
Despesas totais	
Resultado Bruto Mensal Estimado R\$	

Quadro 9- Despesas - Impostos indiretos estimados		
Impostos	Percentual	Total
Imposto de renda		
CSLL		
Total		

Quadro 10- Resultado anual estimado		
Item		Total
Receita Bruta estimada		
Imposto indiretos		
Resultado Liquido Mensal Estimado R\$		

PERCENTUAL DE REPASSE:% (..... por cento), conforme detalhado nas planilhas de quantitativos acima.

DECLARAMOS QUE no preço proposto estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, pró-labore, salários, encargos sociais e demais benefícios atribuídos aos trabalhadores na forma da lei, inclusive transportes, carga e descarga, fretes, seguros, lucros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados.

A EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

DECLARAMOS QUE O PRAZO de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

(localidade e data)
(assinatura autorizada da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022
CONCORRÊNCIA Nº 10/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14.371/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na rua Henrique Coppi, 200, Morro do Ouro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, representada, pelo Prefeito Municipal, Sr. **Rodrigo Falsetti**, RG nº _____ e CPF nº _____, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora da **Concorrência nº 10/2022**, Processo Licitatório nº 14.371/2022, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto desta concorrência é **CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO**, nas vias do Município, na quantidade estimada de 731 (setecentas e trinta e uma) vagas, que serão implantadas conforme descrito a seguir, conforme mapa e descrição de vagas por rua, que fazem parte do presente Edital e Termo de Referência.

1.2 - Primeira Etapa: Compreende a quantidade estimada de **XXXXX (XXXXXX)** vagas, com início da Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Controlado em 30 (trinta) dias, após a assinatura do termo de concessão. Não podendo ultrapassar 90 (noventa) dias após a assinatura do Termo de Concessão.

1.3 - Os anexos I do Edital integra o presente Contrato, independentemente de sua transcrição, sendo ali estabelecidos as demais obrigações e deveres de ambas as Partes pactuantes.

1.4 - O início da operacionalização do sistema far-se-á nas vias, após a execução da sinalização vertical e horizontal pela empresa vencedora do certame, conforme orientações emanadas nas Resoluções do CONTRAN, bem como manuais de Sinalização Vertical e Horizontal do mesmo órgão.

1.5 - O objeto concedido inclui todos os materiais a serem utilizados, a mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Santana do Livramento/RS.

1.6 - Após o prazo de concessão previsto, retornarão ao Município, todas as obras, construções e benfeitorias realizadas a partir da concessão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DOS TRABALHOS:

2.1 - O prazo para início da operação do Sistema denominado ZONA AZUL, primeira etapa, fica fixado em até 90 (noventa) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

2.2 - prazo para o início da implantação do Sistema denominado ZONA AZUL, primeira etapa, fica estabelecido em até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3 - A presente concessão tem como prazo 05 (cinco) anos, a contar do início da operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, com possibilidade de renovação por mais 05 (cinco) anos, de acordo com o § 1º, do artigo 4 da Lei Municipal nº 3.534/1998.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO DOS REAJUSTES, DO PAGAMENTO E DO REPASSE:

3.1 - A CONCESSIONÁRIA cobrará as tarifas de acordo com o estabelecido pelo Poder Concedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

3.2 - O valor de outorga da presente concessão é fixado em **REPASSE MENSAL** no montante de% (..... por cento) da arrecadação bruta, arrecadada pela CONCESSIONÁRIA.

3.3 - Devendo ser depositado até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pelo Município de Mogi Guaçu - BANCO BRASIL - AGÊNCIA - 1172 -X - CONTA CORRENTE - 130295-7

3.4 - Os valores dos Preços do Sistema de Estacionamento Pago serão atualizados anualmente, a conforme IPCA/IBGE, podendo ser diluído no repasse pela concessionária.

3.4 - Os repasses dos valores relativos ao ônus da Concessão descritos no subitem 3.3 deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados, os quais deverão demonstrar claramente as receitas e despesas, os quais deverão ser apresentados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para aprovação. Após a aprovação por parte da CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA será notificada para efetuar o pagamento do repasse.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS:

4.1 - O prazo da Concessão dos serviços de que trata o este contrato, será de 05 (cinco) anos, renováveis por mais 05 (cinco) anos, a contar do início da operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago.

4.2 - O início da operacionalização do sistema far-se-á nas vias, após a execução da sinalização vertical e horizontal pela empresa vencedora do certame, conforme orientações emanadas nas Resoluções do CONTRAN, bem como manuais de Sinalização Vertical e Horizontal do mesmo órgão e Termo de Referência.

4.3 - Após o prazo de concessão previsto, retornarão ao Município, todas as obras, bens, construções e benfeitorias realizadas a partir da concessão.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

5.1 - A Concessionária deverá, através de seu preposto, ser responsável pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do Contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta, independentemente de estes trabalhos serem executados por ela própria ou por subcontratadas.

5.2 - O representante da Concedente poderá exigir medidas adicionais na área de abrangência do Projeto, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes.

5.3 - A Concessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.4 - O não cumprimento, pela Concessionária, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na rescisão do Contrato, se não regularizado em até 30 dias.

5.5 - A retirada dos parquímetros remanescentes da antiga Concessionária, concertando assim os locais das vias onde foram retiradas, podendo a Concessionária, utilizar-se em todo em parte dos parquímetros retirados, ficando o mesmo para a Concessionária.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

6.1 - Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

6.2 Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

6.3 Efetuar fiscalização do serviço objeto desta licitação, por meios próprios, aplicando as penalidades aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes.

6.4 Garantir a eficácia do sistema de estacionamento Regulamentado, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de trânsito com poder necessário de atuação, de acordo com o estabelecido neste edital, e aplicar as penalidades prevista no CTB, através dos sistemas de gestão on-line, aos veículos que deixarem de efetuar o registro no sistema de estacionamento regulamentado.

6.5 Efetuar o reembolso à Concessionária, quando do repasse a ser efetuado, referente ao ônus da concessão, tomando como base de cálculo o número de tarifas não pagas, multiplicado pelo valor da tarifa de 1 hora.

6.6 Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei, extinguir o contrato nos casos previstos em lei.

6.7 Zelar pela boa qualidade dos serviços, receberem, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.

6.8 Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação.

6.9 Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis da data da comunicação efetuada pela Concessionária.

6.10 A Concedente indicará um profissional que fiscalizará os serviços e o relacionamento com a Concessionária.

6.11 A Concedente se obriga a proceder à análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, de acordo com o projeto básico, autorizando em seguida o início da operação.

6.12 A Concedente se obriga a liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

7.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

7.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E PREPOSTO":

GESTOR: Cristina Gadanhoto Bianchi

Cargo: Diretor de Departamento

CPF Nº 061.949.788-21

E-mail: sov-infração@mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR SUBSTITUTO: Gilvonete de Lima Campos

Cargo: Secretária Adjunto

CPF Nº 120.632.738-82

E-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

FISCAL: Kirino Lopes

Cargo: Assessor de Gabinete Sênior

CPF Nº 276.767.688-45

E-mail: sov-infração@mogiguacu.sp.gov.br

7.3.- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF...:

7.4- A **CONTRATADA** deverá manter preposto responsável pela execução contínua dos serviços, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da Fiscalização, além de comparecer semanalmente nos escritórios da Municipalidade para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos.

7.4.1- Caso a Fiscalização alegue que o profissional da **CONTRATADA** não tem a qualificação necessária para tal função, poderá exigir o treinamento, reciclagem ou a substituição do profissional.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES

8.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1983, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1984, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 78 e 80 do mesmo diploma legal.

8.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/83 e nas cláusulas deste contrato, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

8.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

8.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.5- A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

8.6- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.7- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.8- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **CONTRATADA** à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.8.1- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.8.2- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.8.3- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 8.8.4.1.

8.8.4- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

8.8.4.1- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

8.8.5- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

8.8.6- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

8.8.7- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/83.

8.8.8- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.9.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

8.9.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1- Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$ _____ (_____) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total dos investimentos iniciais estimados (Quadro 1 da Proposta Comercial), podendo a CONCESSIONÁRIA optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 9.666/93 e alterações subsequentes;

a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) - seguro-garantia; ou

c) - fiança bancária.

9.1.1 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 9666/93 e alterações subsequentes;

9.1.2 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

9.1.3 - A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

9.2 - Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

9.3 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

10.1- Extingue-se a concessão por:

Advento do termo da concessão;

Revogação da concessão;

Rescisão consensual ou judicial;

Recuperação judicial ou extinção da CONCESSIONÁRIA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Impossibilidade de continuidade dos serviços por parte da CONCESSIONÁRIA, desde que devidamente comprovada em processo administrativo regularmente instaurado;
Transferência dos serviços sem prévia anuência da CONCEDENTE;
Descumprimento das cláusulas constantes do termo de concessão.

10.2 - Extinta a concessão, retornam à CONCEDENTE todos os direitos transferidos à CONCESSIONÁRIA.

10.3 - Havendo descumprimento das normas da concessão, pela CONCESSIONÁRIA, a concessão poderá ser rescindida judicialmente, por iniciativa da CONCEDENTE, caso em que os serviços não poderão ser interrompidos ou paralisados pela CONCESSIONÁRIA, até o trânsito em julgado da decisão terminativa da demanda judicial promovido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E BENS:

12.1 - Após o prazo de concessão previsto, retornarão ao Município, todas as obras, construções e benfeitorias realizadas a partir da concessão. Também, retornarão os equipamentos, a saber: parquímetros, POS, telefones inteligentes, sinalização horizontal, sinalização vertical, veículos, câmeras, assim como as licenças dos softwares de gestão do sistema, serão revertidos em propriedade do Concedente

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SEGURANÇA DO TRABALHO:

12.1 Deverá a contratada atender, no que couber, a todas as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o cumprimento do contrato.

12.2 A contratada providenciará que todas as medidas de proteção coletivas necessárias sejam implementadas, bem como, fornecerá e fiscalizará o uso de todos os seus trabalhadores dos equipamentos de proteção individual corretamente indicados para o desenvolvimento de suas tarefas, de acordo com a legislação específica.

12.3 Cabe a contratada acatar as recomendações decorrentes de inspeções de segurança e sanar as irregularidades apontadas, sob pena de adoção de medidas administrativas e disciplinares, inclusive a suspensão de suas atividades.

12.4 A contratante poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente que possa ameaçar a segurança de pessoas, equipamentos, máquinas ou produtos ou causar danos ao meio ambiente e, na reincidência, poderá até romper o contrato.

12.5 A contratada é responsável pela observância das normas de segurança do trabalho, bem como o cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal.

12.6 A contratada é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - A concessão e/ou quaisquer direitos dela, e/ou do procedimento licitatório decorrentes, não podem ser cedidos e/ou transferidos pela CONCESSIONÁRIA a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do MUNICÍPIO.

13.2 - A CONCESSIONÁRIA poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades acessórias ou complementares ao serviço permitido, bem como a implementação de projetos associados, mediante prévia e escrita anuência do Poder Executivo Municipal.

13.3 - Os contratos celebrados entre a CONCESSIONÁRIA e os terceiros a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a CONCEDENTE, ainda que expressamente autorizados pelo mesmo.

13.4 - A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares relativas a modalidade do serviço permitido.

13.5 - A subcontratação dos serviços pela Contratada será permitida apenas parcialmente, somente para a realização de serviços especializados, e mediante a comprovação da sua necessidade.

a) Se existir a necessidade da subcontratação, deverá a Contratada solicitar prévia e formalmente a sua autorização a Contratante, apresentando justificativa, acompanhada de cópia da minuta de contrato de prestação dos serviços, a qual indicará a subempreitada, o valor da prestação dos serviços, a obrigação desta em apresentar a Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- b) Não será permitida a paralisação dos serviços por parte da Contratada motivada pelo pedido e aguardo da autorização da subcontratação, caso em que serão aplicadas as penalidades previstas no item "DAS PENALIDADES".
- c) O pedido de subcontratação será analisado pelo fiscal de cumprimento do contrato, que avaliará a necessidade ou não da subempreitada, aprovando-a ou não.
- d) Após a expedição da aprovação formal, deverá a Contratada providenciar na apresentação do contrato de prestação dos serviços autorizado e somente após esta providência, a contratante autorizará o início dos serviços.
- e) Mesmo que a subcontratação seja aprovada pela Contratante, a responsabilidade direta pela execução continuará sendo da empresa vencedora da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

14.1- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATADA** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

15.1- A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**) E SEUS ANEXOS, que ficarão fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

17.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE
E-mail institucional
E-mail pessoal

RAZÃO SOCIAL
NOME
REPRESENTANTE
P/ CONTRATADA
E-mail institucional
E-mail pessoal

Cristina Gadanhoto Bianchi
Cargo: Diretor de Departamento
CPF Nº 061.949.788-21
E-mail: sov-infração@mogiguacu.sp.gov.br

Gilvonete de Lima Campos
Cargo: Secretária Adjunto
CPF Nº 120.632.738-82
E-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADA:

CONTRATO Nº _____/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº X10/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14.371/2022

OBJETO: CONCESSÃO PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, NA QUANTIDADE ESTIMADA DE 731 (SETECENTOS E TRINTA E UMA) VAGAS:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Mogi Guaçu, _____ de 2022

<u>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:</u>	<u>RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:</u>
Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00	Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00
Assinatura: _____	Assinatura: _____

<u>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</u>	
Pela Contratante: Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00	Pela Contratada: Nome: Cargo: CPF/MF nº:
Assinatura: _____	Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

GESTOR: Cristina Gadanhoto Bianchi

Cargo: Diretor de Departamento

CPF Nº 061.949.788-21

E-mail: sov-infração@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR SUBSTITUTO: Gilvonete de Lima Campos

Cargo: Secretária Adjunto

CPF Nº 120.632.738-82

E-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

FISCAL: Kirino Lopes

Cargo: Assessor de Gabinete Sênior

CPF Nº 276.767.688-45

E-mail: sov-infração@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Recebimento, exame e julgamento de documentos e procedimentos relativos à habilitação e classificação dos licitantes e ao julgamento da licitação

Nome: Thaís Suelen da Silva

Cargo: Presidente da Comissão Municipal de Licitações

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - CARTA CREDENCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 10/2022

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG nº _____ para representante da empresa _____, CNPJ: _____, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2022

Assinatura do representante legal
Com firma reconhecida

Nome do Representante:
RG do Representante nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar, preferencialmente, fora dos envelopes)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 10/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Concorrência nº 10/2022, realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÕES

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 01 - Documentos de habilitação)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 10/2022

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da Concorrência nº 10/2022, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 16 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.

f) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

Mogi Guaçu, em ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 01 - Documentos de habilitação)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 10/2022

_____, (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto na cláusula 7.1.5. "g" do Edital do CONCORRÊNCIA nº 10/2022, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

* Caso a empresa prefira, poderá indicar seu Preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:

MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do representante legal da empresa)
Nome por extenso
Cargo
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(FASE HABILITAÇÃO)

ATESTAMOS, para fins de habilitação no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA Nº 10/2022** da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, que a empresa abaixo qualificada, por seu Representante, realizou **VISITA TÉCNICA** nos locais onde serão realizado a implantação do objeto da referida licitação, nesta data, conhecendo os detalhes e características técnicas dos locais, não podendo alegar desconhecimento das condições que envolvem a execução do contrato.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022.

Identificação e assinatura do representante da Prefeitura
Cargo:

DADOS DA EMPRESA*

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ/MF	I.E.
ENDEREÇO/CIDADE	UF
TELEFONE	E-MAIL
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	ASSINATURA
CARGO/FUNÇÃO	DOCUMENTO IDENTIDADE

OBSERVAÇÕES:

- 1)** - Esses dados deverão ser preenchidos pela empresa interessada antes da realização da visita técnica.
Anexar documento que comprove que quem realizou a visita técnica é representante credenciado pela licitante.
- 2)** - Ao visitar os locais, o responsável pela empresa interessada, deverá levar consigo este atestado, que será assinado pelo representante da S.O.M. da PREFEITURA.
- 3)** - O representante da S.O.M. que assinar este atestado deverá identificar-se com seu nome completo, de forma legível, mencionando o cargo que ocupa.
- 4)** - Este atestado de visita totalmente preenchido com as informações requeridas e de conformidade com as informações supra, deverá ser anexado à DOCUMENTAÇÃO exigida nas normas específicas da licitação para efeito de HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(FASE HABILITAÇÃO)**

A empresa _____, CNPJ _____, através de seu representante abaixo identificado, DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 14.371/2022, modalidade Concorrência n.º 10/2022 que, por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visita antecipada.

Assinatura

Local e data.