



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.324/2025**

**OBJETO:**

CONCESSÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA, COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO E EMISSÃO DE TÍQUETES ELETRÔNICOS DE ESTACIONAMENTO E AINDA INSERÇÃO VIA TELEFONIA CELULAR, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS

**MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MAIOR OFERTA

Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna/SP, 18150-334  
Secretaria Municipal de Compras e Licitações  
Email: [licitacao@ibiuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibiuna.sp.gov.br)  
Telefone: (015) 3248-9967





## SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:	4
2. DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	4
2.2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	4
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	5
5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:	6
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA	8
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES (Percentuais)	9
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
10. DOS RECURSOS	14
11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:	15
12. DA CONTRATAÇÃO:	15
13. DO REAJUSTE:	16
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	16
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	17
16. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:	17
17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E PERMANENTE DOS SERVIÇOS:	18
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
19. DISPOSIÇÕES FINAIS:	20
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	22
ANEXO II - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	65
ANEXO III -MODELO DE PROPOSTA FINAL	70
ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ...../2025	71
ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	78
ANEXO VI - DECLARAÇÕES	81
ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	83
ANEXO VIII - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO	84



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº008 /2025**

### **PROCESSO Nº15324 /2025**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**

#### **PREAMBULO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**– Estado de São Paulo, Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sito à Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna-SP, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de “**MAIOR OFERTA**”, que será regida em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições de Lei Federal nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3255/2024, demais legislações aplicáveis e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Sessão pública, será realizada de forma eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases, cujos trabalhos serão conduzidos pelo **Agente de Contratação e Equipe de Apoio**, nomeada pela Portaria municipal nº 17485/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**COMPRASBR**”, **constante do endereço eletrônico** <http://www.comprasbr.com.br>, nas seguintes condições:

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Segurança Pública

**FINALIDADE:** É de organizar o uso de vagas de estacionamento em áreas urbanas movimentadas, promovendo a rotatividade para aumentar a oferta de vagas e melhorar a fluidez do trânsito, Para isso, será feito através de um sistema de estacionamento rotativo pago, com limite de tempo para a permanência em cada vaga.

**OBJETO:** Concessão de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público no Município de Ibiúna, com sistema de gerenciamento e emissão de tíquetes eletrônicos de estacionamento, e ainda, inserção via telefonia celular, através da utilização de sistemas informatizados, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior oferta



**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 03/12/2025 as 08hs00min;

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 23/12/2025 as 08hs00min;

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** 23 /12/2025 as 08hs 15min;

**HORÁRIO OFICIAL PRATICADO NESTE CERTAME:** Horário oficial de Brasília - DF.

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); nos endereços eletrônicos: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br). Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas pelo telefone (15) 3248-9900, Extrato de Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município da Estância Turística de Ibiúna.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ibiúna, por sua Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos, após autorização do Senhor Prefeito, nos autos do expediente administrativo de nº 15324/2025, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade “Concorrência Eletrônica” nº 08/2025, cujo critério de julgamento será o de “maior oferta”, Edital de Licitação nº 45/2025, dirigida pela Comissão de Licitação e Equipe de Apoio, nos termos da Portaria de nº 17485/2025, com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável.

1.2. Os serviços serão executados em **regime de execução indireta pela “empreitada pela melhor oferta (Repasse)”** dos itens constantes da planilha orçamentária.

## **2. DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DO OBJETO**

2.1.1. Concessão de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público no município de Ibiúna, com sistema de gerenciamento e emissão de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistemas informatizados, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

### **2.2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.2.1. O Município da Estância Turística de Ibiúna, assim como outras cidades brasileiras, enfrenta crescimento constante da frota de veículos, o que gera dificuldades na fluidez do trânsito e na disponibilidade de vagas, especialmente nas áreas comerciais. Para organizar o



uso do espaço público e garantir maior rotatividade, foi instituído o estacionamento rotativo, que permite que diversas pessoas utilizem a mesma vaga ao longo do dia, democratizando o acesso e contribuindo para o ordenamento urbano.

2.2.2. Entretanto, para que o sistema funcione de maneira eficiente, segura e moderna, é necessário investir em tecnologia, sinalização, manutenção contínua e gestão adequada, o que demanda recursos especializados. Considerando o alto custo de implantação e operação, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais viável, permitindo profissionalização, eficiência e qualidade na prestação do serviço.

2.2.3. Dessa forma, pretende-se contratar empresa para implantar, operar, manter e gerenciar o estacionamento rotativo público de Ibiúna, utilizando sistema informatizado com emissão eletrônica de tíquetes e integração por dispositivos móveis. A empresa será responsável pela instalação dos equipamentos, pela sinalização vertical e horizontal das vias e pela manutenção das 961 vagas regulamentadas, obedecendo às normas do Código de Trânsito Brasileiro, às legislações municipais e orientações do Órgão Fiscalizador ao longo de toda a vigência contratual.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas com a execução dos serviços realizados por força desta licitação onerará as dotações orçamentárias consignadas no orçamento do ano financeiro de 2.025 a seguir transcritas:

Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Função Programática Gerenciamento de Trânsito

Fonte de Recurso 1.450; Ficha nº 753

**3.2. O valor mínimo estimado de repasse para execução dos serviços, objeto desta licitação é estimado de, mínimo, de 10,00% da melhor proposta e com base no valor mensal arrecadado.**

### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para Impugnar o Edital ou solicitar Esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. A resposta à Impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

da abertura do certame.

4.3. A Impugnação ao edital e o Pedido de Esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, preferencialmente via Sistema <http://www.comprasbr.com.br> ou pelo endereço eletrônico [licitacao@ibiuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibiuna.sp.gov.br).

4.4. Acolhida a Impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da licitação.

4.5. Decai do direito de solicitar Esclarecimentos e/ou Impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar desta licitação, as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados na Plataforma **COMPRASBR**, no endereço <http://www.comprasbr.com.br>.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. Serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **5.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO**

5.4.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.4.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

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

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

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

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

5.4.6. A vedação de que trata o item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual da proposta, até o fim do recebimento de propostas.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

6.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

6.2.6. Cumpre a exigência de Garantia de Participação, conforme art. 58 da Lei 14.133/2021.

6.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação delas, a partir da fase de julgamento e aceitação das mesmas.

6.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e ser responsabilizado pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

7.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma “COMPRASBR”, no campo das licitações na coluna (Menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

7.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

7.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.4. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma “COMPRASBR”.

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculando o licitante.

7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade como disposto neste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES (Percentuais)**

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

8.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.10. O valor da outorga Mínimo é de 10% (dez por cento) por vaga hora equivalente.

8.11. Os licitantes poderão oferecer lances percentuais sucessivos, observando-se o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o que consta do Sistema “**COMPRASBR**”, previamente cadastrado pelo Município.

8.14. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

8.15. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



8.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.23. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.25. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



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

8.27. Não se aplicará o desempate de que tratamos arts.44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.28. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- A) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- B) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- C) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- D) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

B) Empresas brasileiras;

C) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

D) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.30. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de



classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.32. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.33. Será desclassificada a proposta que:

- A) Conter vícios insanáveis;
- B) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- C) Apresentar preços inexeqüíveis ou permanecer em acima do preço máximo definido para a contratação;
- D) Não tiverem sua exeqüibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- E) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.34. Sob pena de desclassificação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 60 (sessenta) minutos, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada devidamente acompanhada da planilha de composição de custos, em campo próprio do Sistema.

8.34.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.35. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exeqüibilidade da proposta.

8.35.1. Para desenvolvimento da análise indicada no sub item anterior, a realização de eventuais diligências que considerar necessárias nesse âmbito, o Agente de Contratação poderá suspender ou encerrar a sessão pública.

8.36. Como requisito de pré-habilitação nos termos do Art. 58 da Lei 14.133/202, selecionada a PROPOSTA COMERCIAL que atenda a todos os requisitos do Edital, será para verificação de seu atendimento às determinações do Item 7.11. e seguintes, que deverá ser disponibilizada na plataforma “**COMPRASBR**” juntamente com a planilha de composição de custos.

8.37. Caso a PROPOSTA COMERCIAL da LICITANTE classificada em 1º (primeiro) lugar seja inexeqüível, ou sua GARANTIA DA PROPOSTA esteja maculada de vício insanável, se passará à verificação da PROPOSTA COMERCIAL da 2ª (segunda) classificada e assim sucessivamente, observados os valores ofertados na etapa de lances, aos quais nenhuma LICITANTE poderá renunciar.



## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

9.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, na forma do Anexo II.

9.3. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.4. Na hipótese de a proponente não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o Agente de Contratação dar provimento ou negar o mesmo.

10.4.1. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. Os recursos





interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

11.21. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. Nos demais casos, o Agente de Contratação fará a adjudicação do certame ao licitante vencedor.

11.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

## **12. DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do TERMO DE CONTRATO.

12.1.1. Decorrido o prazo sobre dito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do Termo de Contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

12.2. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, ocorrerá nos termos do o §2º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

12.2.1. Será facultada a Administração em caso da não entrega dos serviços nos prazos estabelecidos após a ordem de serviço, a rescisão unilateral do contrato com convocação dos demais colocados para que celebrem contrato com a Administração nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.2.2. O disposto no subitem 12.2 poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

por escrito e integrará o Contrato.

12.5. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas. (Art. 116 da Lei Federal 14.133/21).

### **13. DO REAJUSTE:**

13.1. Para preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO poderão ser promovidas revisões contratuais, conforme o caso.

13.2. Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis podendo ser revisto à periodicidade máxima de 1 (um) ano, contado da data-base de elaboração da PROPOSTA COMERCIAL.

13.3. A revisão se dará por meio de pedido apresentado pela PARTE interessada, devidamente fundamentado com as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à comprovação do cabimento da revisão, com base nas tabelas de preços oficiais: IPCA conforme o caso.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Compete à Contratante:

A) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

B) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

C) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

D) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

E) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

F) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

G) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

H) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Edital;

I) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste Edital;



## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **15.1. Compete à Contratada:**

- A) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Edital, em especial aqueles contidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital e;
- B) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- C) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- D) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- E) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- F) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- G) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- I) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **16. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

16.1. O prazo para execução dos serviços descritos no projeto arquitetônico, memorial descritivo e planilha físico-financeira, considerando a natureza de sua execução será de até 60 (sessenta) dias, contados da expedição da ordem de serviços, que serão executados de acordo com os termos deste Edital, respeitada as normas, especificações, natureza, e demais elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura na pasta informativa desta licitação e na proposta licitada, naquilo que não contrariar o edital, os quais ficarão fazendo parte integrante do contrato a ser ajustado com a vencedora.

16.1.1. As eventuais prorrogações de prazo de vigência do contrato serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021;

16.2. A contratada não poderá subcontratar os serviços sem a devida anuência da Prefeitura, qualquer subcontratação feita sem autorização da Prefeitura, será nula de pleno direito para efeito do contrato, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E PERMANENTE DOS SERVIÇOS:**

17.1. Os preços unitários ofertados pela vencedora da licitação, decorrentes da proposta de “maior oferta” pelos serviços previstos no objeto desta, se constituirão, a qualquer título, na única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos Serviços.

17.2. Apresentada a medição pela licitante vencedora, fará a Prefeitura a sua conferência, que em caso de divergência em seus quantitativos, comunicará o fato para as devidas correções. Aprovada a medição, a licitante vencedora poderá apresentar a respectiva fatura à Prefeitura, devendo a liquidação ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, e a Prefeitura efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após sua liquidação.

17.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a Secretária de Licitações no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

17.4. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

17.5. Os preços iniciais propostos deverão obrigatoriamente, ser expressos em reais;

17.6. Nos preços acima aludidos encontram-se computados e diluídos todos ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias, mesmo que não tenham sido apontados expressamente pela Prefeitura, desde que tenha relação com os serviços a serem executados.

17.7. A medição será realizada com base em modelo de monitoramento orientado a eventos, por meio da aplicação dos preços unitários, em reais, às quantidades de serviços efetivamente executados, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro constante da proposta apresentada pela proponente.



17.8. Se houver fatos novos que possam influir no comportamento dos preços definidos para esta licitação, estes poderão ser objeto de análises pela Prefeitura, para efeito de concretizados dos serviços.

17.9. Quaisquer pagamentos serão feitos tendo-se como base os preços propostos.

## **18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

18.21. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.21.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

18.22. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.22.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

18.22.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.22.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

18.23.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.24. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.25. Fraudar a licitação;

18.26. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 18.26.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.26.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.27. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.28. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 18.29. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.29.1. Advertência;
- 18.29.2. Multa;
- 18.29.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 18.29.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.30. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.;
- 18.31. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 18.32. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

- 19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.9. O Manual de operações da Plataforma “**COMPRASBR**” encontra-se disponível aos interessados no Portal <http://www.comprasbr.com.br>
- 19.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma “**COMPRASBR**” podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma “**COMPRASBR**”, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal <http://www.comprasbr.com.br>.
- 19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.12. Constitui parte integrante deste edital:  
**Anexo I** – Termo de Referência  
**Anexo II** – Documentos para Habilitação;  
**Anexo III** – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**Anexo IV** – Minuta do termo de Contrato;

**Anexo V** – Termo de Ciência e Notificação

**Anexo VI** – Declarações

**Anexo VII** – Declarações ME

**Anexo VIII** – Dados para preenchimento do contrato.

Ibiúna, 02 de dezembro de 2025.

**CAIO CESAR GODINHO CASTANHO**

Secretário Municipal de Licitações e Contratos

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº15.324/2025**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº45/2025**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**





## **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Observa-se em Ibiúna, como nas demais cidades brasileiras, um aumento constante do número de veículos, que acarreta consequências para a fluidez e a segurança do trânsito, bem como, para o estacionamento, particularmente em regiões comerciais das cidades.

1.2. Foi criado Estacionamento Rotativo para controle de estacionamento de veículos automotores em logradouros públicos, objetivando permitir que vários veículos possam ocupar a mesma vaga ao longo do dia, democratizando o uso do espaço público em áreas onde o espaço é escasso.

1.3. Mas para que os espaços possam ser ainda mais democráticos exige-se que a Administração adote novas providências, que venham proporcionar soluções eficazes objetivando o conforto e a segurança para os usuários das áreas públicas de estacionamento, especialmente aquelas das atividades de comércio, prestadores de serviços em geral.

1.4. O estacionamento regulamentado rotativo pago, em vias e logradouros públicos, é um poderoso instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano.

1.5. Esta é a melhor opção de que dispõe as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços. Esta opção é largamente utilizada em todo o mundo e de diversas maneiras.

1.6. Diante destes problemas considerando os altos investimentos necessários para a modernização do sistema, a política de Concessão ou Locação dos serviços, objetiva alcançar bons níveis de profissionalização e eficiência dos serviços públicos, sendo a melhor solução encontrada pela Prefeitura para a implementação dos serviços de gerenciamento do estacionamento.

## **2. OBJETO**

2.1. Concessão de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público no município de Ibiúna, com sistema de



gerenciamento e emissão de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistemas informatizados, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2.2. A empresa vencedora deverá implantar, operar, controlar e realizar a manutenção do sistema, de acordo com as especificações técnicas constantes deste projeto.

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

2.4. A empresa vencedora deverá realizar, imediatamente, contados da ordem de serviço, a instalação do sistema, referente à 961 (novecentas e sessenta e uma) vagas, e a manutenção de toda a sinalização viária, tanto horizontal como vertical destas áreas, concomitante as sinalizações específicas para a utilização do estacionamento rotativo, incluindo os materiais e mão de obra necessários, atendendo as especificações do Código de Trânsito Brasileiro, Leis Municipais e bem como as determinações e orientações da Secretaria responsável pela fiscalização. Deverá ainda, ao longo da vigência do Contrato, efetuar a sinalização da área de implantação do estacionamento rotativo, sempre que for necessário.

### **3. CONSIDERAÇÕES**

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

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



serviços de características públicas.

3.3. Dentro dessa perspectiva a proposta do Município de Ibiúna consiste na definição do sistema de estacionamento regulamentado, objetivando primordialmente a rotatividade do uso das vagas, facilidade a utilização pelos usuários.

#### **4. CONCEITO;**

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

4.2. Áreas de estacionamento rotativo pago (Zona Azul) são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos, regulamentado para um período máximo de 2 (duas) horas, determinado através de Decreto do Executivo;

s

4.3. Áreas de estacionamento prolongado pago, locais específicos destinados à atender necessidades dos comerciantes locais;

4.4. Áreas de estacionamento para motocicletas, motonetas, ciclomotores e bicicletas.

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

4.5. Áreas de estacionamento para veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física.

4.6. São partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

4.7. As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do deficiente, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do



total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo.

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

4.8.1. Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial definida pela resolução 304/08 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos ou transportando deficientes físicos;

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

4.9.1. São partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo conduzido por idoso ou que transporte idoso, devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 303 de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN.

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

4.9.3. Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial definida pela resolução 303/08 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos ou transportando idosos;

4.10. Áreas de estacionamento para veículo de transporte de passageiros:

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

4.11. Áreas de estacionamento de ambulância:

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

4.12. Áreas de estacionamento de viaturas policiais, GCM e viaturas



devidamente caracterizadas:

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

4.13. São isentos de pagamento de tarifas os veículos previstos em Leis e Decretos;

## **5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO SISTEMA ROTATIVO ELETRÔNICO NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA:**

5.1. A implantação da Zona Azul serão de 961 (novecentas e sessenta e uma) vagas. O prazo para implantação por parte da CONTRATADA deverá ser IMEDIATO contados da data da ordem de serviço.

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

5.3. A Prefeitura Municipal de Ibiúna poderá solicitar à empresa contratada a criação, em vias e logradouros das áreas já autorizadas ao Sistema, de vagas de estacionamento rotativo com tempos de permanência e valores diferenciados, quando se fizer necessário para gerar rotatividade em subáreas de alta demanda por vagas.

## **6. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. O período de vigência contratual será de 10 (dez) anos em caso de concessão e anual em caso de locação e/ou contratação direta de serviços, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse das partes, mediante termo aditivo, na forma e prazo estabelecidos na lei vigente.

## **7. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA OPERAÇÃO**

7.1. A operação do Estacionamento Rotativo Pago, deverá ser feita por empresa contratada, sob supervisão e orientação do Poder público;



7.2. As atividades operacionais e obrigações a serem executadas pela Contratada envolvem:

- 7.2.1. Realizar o repasse financeiro ao Poder público de porcentagem do valor bruto arrecadado, conforme definido em contrato (caso específico para concessões);
- 7.2.2. Realizar contratos de comercialização com os Postos de Venda, sendo a única responsável pelos contratos firmados, eximindo o Poder público de qualquer responsabilidade e intervenção desde acordo comercial;
- 7.2.3. Elaboração e Implantação dos projetos necessários para implantação e manutenção das áreas de estacionamento, incluindo os projetos de sinalização viária, sempre com a supervisão e autorização do Poder público, através do órgão destinado;
- 7.2.4. Execução e operacionalização da campanha de esclarecimento da utilização do estacionamento rotativo ao usuário, por no mínimo 30 (trinta) dias anteriores ao início da efetiva cobrança, com prévia autorização e supervisão do Poder público por meio de jornal, rádio, folders e outros meios necessários;
- 7.2.5. A comunicação com os usuários deverá ser efetuada de forma permanente e de forma a educar o usuário quanto à correta utilização do sistema;
- 7.2.6. Realizar ações de divulgação antecedendo o início da operação esclarecendo a população, informando sobre o novo sistema, com cartilha detalhada, data de início de funcionamento, formas de aquisição e acesso aos meios de pagamento, dentre outras atividades pertinentes;
- 7.2.7. A realização de campanhas de esclarecimento aos usuários durante todo o período de contrato, informando as melhores práticas de utilização e lançamento de novas ferramentas;
- 7.2.8. A criação, desenvolvimento e implantação de identidade e de comunicação visual do Sistema de Estacionamento Rotativo, para ser



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

usada nos PDVs, Monitores e Central de Atendimento;

- 7.2.9. Acompanhamento e garantia de funcionamento dos equipamentos em campo, verificando a sincronização entre os diversos sistemas e equipamentos, sinal de conectividade e centros de controle, o perfeito funcionamento dos terminais;
- 7.2.10. Verificação e realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas e da sinalização de trânsito para as áreas pertencentes ao Sistema de Estacionamento Rotativo Pago;
- 7.2.11. Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;
- 7.2.12. Em caso de ocupação irregular das vagas, o operador da empresa contratada deverá emitir Aviso de Irregularidade;
- 7.2.13. Manutenção da equipe de monitores para atender a demanda e conforme definidos neste Termo de Referência;
- 7.2.14. Manutenção de página na internet, contendo todas as informações e funções pertinentes a operação;
- 7.2.15. Operacionalização, execução e manutenção da central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;
- 7.2.16. Execução e manutenção da sinalização vertical e horizontal necessária para caracterizar a estacionamento rotativo pago, sempre com a supervisão do Poder público;

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.1.** A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica acervados(CAT), pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público.

**8.1.2.** Prova do Registro/Certidão de inscrição da Proponente e de seus





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região da sede do Licitante, com respectivas comprovações de suas situações regulares.

**8.1.3.** Comprovação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, de que a Proponente executou ou esteja executando para órgãos de trânsito ou para entidade com autoridade em gestão de trânsito, da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valores significativos são:

**8.1.4.** Serviços de exploração gestão e administração de estacionamento público rotativo através de sistema de gerenciamento web de vagas on-line com sensores para detecção de veículos;

**8.1.5.** Gestão de no mínimo de Serviços de Estacionamento Rotativo em logradouros públicos, referente a 50% (cinquenta por cento) do número total de vagas.

**8.1.6.** Mínimo de 1 (um) ano de experiência em gestão de estacionamento rotativo em logradouros público.

**8.1.7.** Implantação, operação, manutenção e gerenciamento de Serviços de Estacionamento Rotativo em logradouros públicos, através créditos eletrônicos e gestão do uso remunerado das vagas, sistema de pagamento ainda por meio de terminais eletrônicos e por meio de aplicativos disponibilizados para uso através de aparelhos Smartphones e/ou similares, incluindo:

- a) Execução de projetos e implantação de sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais;
- b) Operação com Terminais de Autoatendimento (parquímetros)
- c) Venda de créditos através de Postos de Venda – PDVs;
- d) Não serão aceitos atestados ou contratos de demonstração ou testes;
- e) Serviços atendimento ao usuário, comercialização de créditos e fiscalização em campo através de monitores;

**8.1.8.** A comprovação da relação jurídica mantida com os profissionais em nome dos quais os Acervos Técnicos acima referidos forem emitidos poderá ser feita por meio de cópia autenticada de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do empregado, contendo a qualificação e o registro do empregado;
- b) Contrato de prestação de serviços; ou



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

- c) Comprovante de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado.

**8.1.9.** A comprovação da capacidade técnica deverá ser feita em nome da Licitante mediante a apresentação de certificado do respectivo atestado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, juntamente com a Certidão de Acervo Técnico expedida em nome do responsável técnico da Proponente conforme o caso, integrante de seu quadro permanente.

**8.1.10.** A comprovação da condição de responsável técnico da Proponente far-se-á por meio de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

**8.1.11.** A comprovação da experiência somente poderá ser feita mediante a apresentação de atestados em nome da Proponente.

**8.1.12.** Para fins do atendimento dos quantitativos previstos neste subitem será admitida a somatória de atestados, no caso de participação através de Consórcio.

**8.1.13.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por empresas do mesmo grupo econômico.

## **9. INFRAESTRUTURA DE SUPORTE E DAS EQUIPES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS**

9.1. A Contratada manterá pessoal (equipes) em número suficiente para operar o Sistema de Estacionamento Rotativo. Os números são previsões mínimas, podendo o Poder público alterar conforme conveniência e a necessidade, sempre respeitando o equilíbrio econômico- financeiro;

9.2. A nível de gerenciamento e coordenação, a empresa contratada alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

9.2.1. Equipe de gerenciamento e coordenação a equipe será composta de 01 (um) Gerente que será responsável por toda a operação estabelecidos no Termo de referência, no Edital e no Contrato. Respondendo em nome da empresa contratada perante a municipalidade.

9.3. A nível de equipe técnica e de suporte, a empresa contratada alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

9.3.1. Equipe técnica e de suporte composta de 01 (um) Técnico analista de suporte, especializado em redes, integração de processos e comunicação, de



suporte aos equipamentos, configuração e orientação à operação;

9.4. A nível de equipe administrativa e comercial, a contratada alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

9.4.1. Equipe administrativa e auxiliar composta de 02 (duas) auxiliares administrativos para Central de atendimento ao usuário e controle, comercialização de ticket e créditos e firmar contratos com os PDVs.

9.5. A nível operacional, a empresa contratada alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

9.5.1. Aos monitores compete exercer as atividades de monitoramento, venda de tickets realizando a notificação de aviso prévio ao usuário em caso de irregularidade. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizam estacionamento rotativo pago e por informar aos fiscais de trânsito as irregularidades consideradas infração de trânsito relativas às áreas de estacionamento rotativo. Na proporcionalidade de no mínimo 01 (um) para cada 100 (cem) vagas, mais 10% para substituições devido a férias e outros, pelo sistema de contratação CLT e suas especificações.

9.5.2. Aos supervisores caberá a função de auxiliar os monitores em campo e auxiliá-los na melhor forma de operar o sistema. Também realizará a função de auxiliar na reposição de materiais e insumos dos equipamentos operacionais. A empresa contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) supervisor;

9.6. A empresa contratada deverá apresentar organograma funcional das equipes a serem utilizadas na operação de implantação, comercialização, conservação e manutenção dos equipamentos, devendo constar também o nome do profissional de nível superior, registrado no CREA ou CAU ou CRA, por responsável técnico.

9.6.1. Todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, os seguros de qualquer natureza e cobertura, as instalações, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.



## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A operação deverá ser feita pela empresa contratada, sob supervisão e orientação da municipalidade tendo como responsabilidades:

- 10.1. Elaboração dos projetos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- 10.2. Implantação do Sistema Rotativo após assinatura do contrato e no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
- 10.3. Execução e operacionalização da campanha educativa para divulgação do sistema e esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;
- 10.4. Prestar manutenção preventiva e corretiva do sistema eletrônico;
- 10.5. Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;
- 10.6. Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento do Estacionamento Rotativo, o monitor da empresa contratada deverá emitir o “Aviso de irregularidade”;
- 10.7. Manter uma sede da empresa na área central para atendimento ao público, bem como operacionalizar todas as atividades da empresa;
- 10.8. Manter equipe necessária para a operação do estacionamento rotativo, incluindo equipe administrativa, coordenadores, técnicos e todo os demais para o perfeito funcionamento do sistema;
- 10.9. Manter na sede local da empresa um centro de controle para monitoramento, operação e gerenciamento da solução do sistema eletrônico, com computadores devidamente equipados com seus periféricos e com capacidade suficiente para operação do software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices, podendo ser estendido às instalações do poder público;
- 10.10. Manter disponível sitio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;
- 10.11. Manter disponível telefone e endereço eletrônico de central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;
- 10.12. Fornecer ao poder público informações de faturamento, ocupação de vagas e dados estatísticos sempre que solicitado;



- 10.13. Fornecimento dos equipamentos eletrônicos para controle e gestão de estacionamento e de todos os demais recursos necessários à sua operação, tanto para os funcionários como também para os Postos de Vendas, conforme descritos neste Termo de Referência;
- 10.14. Implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical;
- 10.15. Fornecer e instalar 1 (um) terminal de autoatendimento para cada 100 (cem) vagas.
- 10.16. Manter no mínimo 1 (um) Posto de Venda com o sistema eletrônico, incluindo comunicação, para cada 30 (trinta) vagas;
- 10.17. Manter os monitores e supervisores uniformizados com camiseta, calça e/ou bermuda, boné, bolsa e/ou pochete, bem como identificados com crachá;
- 10.18. Fornecer todos os equipamentos de EPIs para os funcionários visando a segurança dos mesmos conforme determina a lei;
- 10.19. Arcar com o pagamento de salários e encargos sociais de todos os seus funcionários, não se responsabilizando o poder público por tais ônus;
- 10.20. Disponibilizar ao Departamento de Transporte e Trânsito, acesso online ao sistema através de aplicação Web, com perfil específico para a função, para obtenção das informações relativas aos “Avisos de Irregularidades” emitidos;
- 10.21. Deverão ainda ser disponibilizadas imagens (fotografias) dos veículos na condição de irregularidade (no mínimo 2 imagens diferentes por irregularidade), com coordenadas de posição georefenciada por GPS do aparelho e data e hora do registro, a serem fornecidas a Diretoria de Trânsito e Transportes, após o vencimento do prazo para regularização, quando da solicitação por parte do mesmo.

## **11. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA OPERAÇÃO**

### **11.1. Monitoramento e Fiscalização**

Ato de fiscalizar, orientar e educar o usuário da melhor forma de utilização na área de estacionamento rotativo.

### **11.2. Estacionamento Rotativo Pago**

Sistema de gerenciamento, manutenção e gestão de estacionamento em vias e logradouros públicos, com locais, limites e preços pré-definidos por decreto do



Executivo.

#### 11.3. Permanência Máxima Permitida

Período máximo de estacionamento utilizando uma mesma vaga em logradouro público, gerador de rotatividade dos veículos.

#### 11.4. Recibo de Estacionamento

Recibo em qualquer modalidade sendo ela impressa ou eletrônica que comprova o pagamento do preço público para utilização do estacionamento rotativo remunerado ou recarga da conta pré-paga.

#### 11.5. E-Tíquete

O e-tíquete é talão eletrônico com numeração única para cada ato de estacionamento esta numeração deverá sempre estar impressa no cartão de estacionamento. A geração, emissão e o controle dos lotes deverão estar obrigatoriamente sob responsabilidade do poder público.

#### 11.6. Créditos Eletrônicos

Crédito adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo pago através da emissão do e-tíquete, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos podendo ser pelo sitio da empresa Contratada ou através de pontos de vendas.

#### 11.7. Conta Pré-Paga

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 CPF, esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.

#### 11.8. Aviso de Irregularidade

Notificação emitida por monitor da empresa contratada com objetivo de alertar e orientar o usuário condutor do veículo, que o mesmo está em desacordo com as regras do estacionamento rotativo pago, informando o motivo pelo qual a notificação foi emitida.

#### 11.9. Usuário

Condutor do veículo automotor que utiliza o sistema de estacionamento rotativo público pago.

#### 11.10. Monitor

Pessoa treinada e credenciada pela contratada para exercer as atividades de monitoramento e fiscalização, realizando a notificação prévia ao infrator em caso





de irregularidade, ou seja, impressão do “Aviso de irregularidade”. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilização estacionamento rotativo pago, podendo ainda realizar cadastros, recargas e venda de créditos.

#### 11.11. Agente de Trânsito

Pessoa, civil ou policial militar, credenciada pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, é um policial competente para lavrar a infração de trânsito, ao constatar a ocorrência, emitindo o “Auto de Infração de Trânsito – AIT”. Para ser agente da autoridade de trânsito o servidor, seja civil ou policial militar, tem que ser credenciado para poder exercer esta atividade, nos exatos termos do §4º do artigo 280 do CTB.

#### 11.12. Áreas de Estacionamento

Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, como também as normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, fica conceituado as áreas de estacionamento rotativo pago, de acordo com as características e finalidade, da forma abaixo descrita:

##### 11.12.1. ÁREA AZUL:

são partes das vias consideradas com maior fluxo de veículos e demanda de estacionamento, devendo pelo sistema ser desestimulado o uso através da cobrança de tarifa sendo que o período é de 1 hora de estacionamento regulamentado podendo ser renovado por no máximo 2 (duas) horas, na mesma vaga;

11.12.2. VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO: são estacionamento distribuídos na Área Azul, necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:

11.12.2.1. Área de estacionamento para veículo de pessoas portadoras de deficiências (PPD's): áreas de estacionamento destinadas a veículos conduzidos ou conduzindo pessoa portadora de deficiência física, mediante pagamento de tarifa, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de





Trânsito;

11.12.2.2. Áreas de estacionamento para veículo de idoso: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos ou conduzindo idosos, mediante pagamento da respectiva tarifa e devidamente identificado com autorização conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN

#### 11.13. PDV - Posto de Venda

Estabelecimento comercial cadastrado e comissionado pela empresa operadora, responsável pela comercialização de recargas e períodos de estacionamento.

#### 11.14. Débito Automático

Ato de estacionar autorizado pelo usuário e efetuado pelo Monitor, método que facilita o processo de estacionamento, fazendo com que o usuário não necessite efetuar nenhuma ação

## **12. NOMENCLATURAS, CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Considera-se para efeito deste Termo de Referência os seguintes conceitos e definições:

12.1. Poder Público: Prefeitura Municipal de Ibiúna;

12.2. Empresa contratada (a): empresa vencedora de processo licitatório, com autorização de operar o Sistema de Estacionamento Rotativo do município, conforme especificações deste Termo de Referência;

12.3. DTT – Diretoria de Trânsito e Transportes: é o órgão responsável pelo Sistema de Estacionamento Rotativo e delegante das áreas pertencentes ao Sistema;

12.4. 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 (GPRS), emissor de ticket virtual com comprovante ao Usuário. Será o equipamento utilizado pela contratada para emissão dos e-tiquetes nos postos de venda.

12.5. Sistema operacional/Software de Gestão: Programa de computador responsável pelas funções de controlar, monitorar, fiscalizar, controlar a emissão de e-tiquete, produzir



relatórios. O sistema operacional deverá se comunicar via internet com os equipamentos eletrônicos e Smartphones. Deve ter acesso via internet e funcionar on-line. Deverá identificar as vagas e os veículos em situação regular e irregular;

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

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

12.8. SLA: percentual ou duração de tempo em que o sistema se mantém ativo e em funcionamento, recomendado níveis superiores a 99%

12.9. VPN: "Virtual Private Network – VPN"- Rede Particular Virtual, canal de comunicação;

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

12.11. Smartphones: Terminal telefônico inteligente;

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

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

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

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

12.16. Web: Ambiente de Internet/Navegação

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

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

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

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



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

12.22. Painéis Informativos: Dispositivos de informação ao usuário em LED, no qual tem a função de informar a quantidade de vagas disponível em cada quadra.

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

### **13. ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES**

#### **13.1. Do sistema de Gestão e Fiscalização**

O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço

eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Pago em Vias e Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários mais opções para pagamento de Estacionamento Rotativo Remunerado, proporcionando, assim, um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.

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

O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo real de estacionamento, com regras definidas pelo poder público com período definidos em decreto municipal, assim como os limites de utilização por vaga.

Os recursos disponíveis pelo sistema devem permitir a transparência e a eficiência no controle e gerenciamento dos serviços, abrangendo os seguintes pontos:

- I. A administração dos serviços de forma a produzir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos, autoatendimento e dos equipamentos



utilizados para o monitoramento e demais dados técnicos do projeto;

- II. A administração econômica financeira do projeto, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos e-tiquete emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo da parte a ser paga ao poder público;
- III. Todos os itens relacionados acima e as suas informações e operações deverão ser de forma on-line.

A ferramenta de gestão deve apresentar os seguintes requisitos mínimos de programação, operação e coleta de dados essenciais de todos os equipamentos e demais dispositivos utilizados para monitoramento e fiscalização utilizados no processo, que permita:

- a) Ter um cadastro que controle todos os acessos de usuários operadores da plataforma de estacionamento rotativo sendo eles do poder público, da contratada, dos postos de vendas;
- b) Ao poder público o controle, geração e emissão da numeração dos e-tiquetes de forma a evitar fraudes, permitindo ainda a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos;
- c) Deverá estar previsto no sistema um cadastro das áreas a serem exploradas pelo sistema rotativo com informações de sua modalidade/tipo, quantidade de vagas, identificação numérica das vagas;
- d) O sistema deverá contemplar de forma on-line o status de ocupação de suas vagas e áreas, permitindo a visualização de gráficos e relatórios;
- e) Uma vez que os usuários finais utilizarão o sistema para gestão dos créditos pré-pagos, históricos de uso do sistema de estacionamento e os usuários da própria Operação do Sistema Rotativo para isso o sistema oferecido 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), 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 Contratada ou pela Administração.
- f) O sistema deve permitir a transferência das configurações e parâmetros operacionais para os equipamentos de comercialização e monitoramento de forma on-line;
- g) As transferências de configurações e parâmetros operacionais,



transacionais e de monitoramento ocorridas através dos equipamentos utilizados na operação, sendo eles os equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos, ou os equipamentos utilizados para monitoramento emissores de aviso de irregularidade, deverá ser transferida de forma on-line para as bases de dados do sistema de Gestão.

- h) O sistema deve permitir de forma on-line o controle de emissão e arrecadação dos equipamentos em tempo real;
- i) Gerar as informações de forma on-line referentes à:
  - I. Fluxo diário de veículos;
  - II. Relação de veículos irregulares, para os quais poderão ser geradas as infrações;
  - III. Visualização de ocupações das vagas inclusive o status das vagas;
  - IV. Estatísticas referentes à utilização das vagas de estacionamento indicadores como de taxa de ocupação, taxa efetiva, taxa de respeito e irregularidades;
  - V. Estatísticas de eficiência da fiscalização;
  - VI. Valores de arrecadação referentes a todas as transações de autenticações dos e-tíquetes.
- j) Permitir a fiscalização e acompanhamento dos agentes monitores em tempo real através de plataforma WEB;
- k) Todas as informações de todo o monitoramento realizados em campo (ruas) deverão ser armazenadas, mantidas durante o período de vigência do contrato em base de dados do sistema pretendido e apresentadas nas consultas quando solicitada, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) ano de forma on-line;
- l) O dispositivo móvel a ser utilizado na fiscalização e monitoramento deverá permitir trabalho somente on-line e realizar reimpressões quando necessário;
- m) Sistema de fiscalização deve informar dados estatísticos e operacionais não inferiores há 120 minutos;
- n) Este deverá ter um cadastro com número de série todos os equipamentos utilizados na operação também como os equipamentos de monitoramento para a devida segurança do sistema.

A empresa vencedora deverá implantar sede da operação localizado no município, um centro de controle, com computadores devidamente equipados com seus periféricos e com capacidade suficiente para instalação e operação do



software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices.

Além dos relatórios mencionados neste Edital e seus Anexos, o Sistema deverá permitir a inclusão de outros considerados importantes, bem como, ser totalmente parametrizável

### 13.2. Do Software e do Terminal Eletrônico de Fiscalização e Monitoramento

A obrigatoriedade do uso do terminal eletrônico tem o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo pago, pelos agentes da contratada e/ou pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e autuação, bem como reduzir o tempo da emissão de “Aviso de irregularidade”. Estes dados deverão ser enviados para a Central de controle e gestão, através de conexão à internet. Com estas informações, a municipalidade terá todas as informações da operação de forma “online”, a fim de proceder qualquer atividade ou ação de forma até mesmo proativa de fiscalização e auditoria.

Sua marca e modelo será definido pela contratada a sua livre escolha, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos e deverão ter as seguintes funcionalidades e características:

#### 13.2.1. Características Técnicas do Terminal

- 13.2.1.1. Deverão ser portáteis;
- 13.2.1.2. Tamanho mínimo da tela de 4.5 polegadas;
- 13.2.1.3. Teclado touchscreen;
- 13.2.1.4. Câmera mínima de 5 MP integrada com flash;
- 13.2.1.5. Conexão Wifi e 4G (Mínimo);
- 13.2.1.6. Deverá possuir módulo de GPS para rastreamento dos operadores;
- 13.2.1.7. Integrar com impressora portátil sem fio para emissão de recibos e notificações;

#### 13.2.2. Características Técnicas – Impressora Térmica

- 13.2.2.1. Método de Impressão: Térmico;
- 13.2.2.2. Resolução mínima de 203 dpi;
- 13.2.2.3. Largura mínima de impressão > 48 mm;
- 13.2.2.4. Bateria de lítio de no mínimo 1.150 mAh;
- 13.2.2.5. Peso máximo de 300 gramas;





### 13.2.3. Funcionalidade do Software de Monitoramento e Fiscalização

#### 13.2.3.1. Identificação

Para realizar operações no terminal de monitoramento, o usuário deverá estar cadastrado no sistema de gestão com as devidas autorizações de acesso. O mesmo informará seu código de cadastro e senha, assim que autenticado no servidor e validado, os itens abaixo deverão ser disponibilizados:

#### 13.2.3.2. Função de Monitoramento

Rotina realizada pelo monitor da contratada, onde o mesmo informará a área e setor na qual irá realizar seu trabalho. Uma lista com as vagas do setor e a situação individual de cada uma deverá ser mostrada;

Ao vincular um veículo na vaga, o monitor deverá digitar a placa do mesmo e o sistema retornará à situação atual do veículo, conforme as regras definidas pelo Poder público.

#### 13.2.3.3. Função Cadastro de Usuários

Com a intenção de difundir o cadastramento de novos usuários, o monitor deverá realizar o processo de cadastramento de novos usuários, vinculando no mínimo o CPF, Senha e placas dos veículos do usuário. Um comprovante de cadastro deverá ser emitido pelo equipamento, confirmando a execução com sucesso do procedimento.

#### 13.2.3.4. Função Recarga de Créditos

O monitor deverá realizar recargas de crédito antecipados na conta pré-paga dos usuários, se solicitado, este procedimento deverá no mínimo conter as seguintes características:

13.2.3.4.1. Efetuar a recarga em espécie (Cédula de Papel);

13.2.3.4.2. Efetuar recarga com pagamento em cartão de crédito através de dispositivo homologado conectado ao terminal de fiscalização através de conexão bluetooth;

13.2.3.4.3. Efetuar recarga com pagamento em cartão de débito, através de dispositivo homologado, conectado ao terminal de fiscalização através de conexão bluetooth;

13.2.3.4.4. As recargas devem ser efetuadas através do CPF do usuário;

13.2.3.4.5. Para realizar as operações com cartão de crédito ou debito, o monitor deverá portar equipamento homologado pela rede bancária para este fim;

#### 13.2.3.5. Função Compra de Tíquete Avulso

O monitor, poderá comercializar períodos de tíquetes avulsos, informando a placa





do veículo e quantidade de períodos solicitados, nunca excedendo o limite máximo de tempo na vaga, definido pelo Poder público.

#### 13.2.3.6. Função Fiscalização (Somente Agentes de Trânsito)

Esta função será realizada apenas por Agentes de Trânsito, que irá verificar, através da consulta da Área/Setor os veículos que se encontram com irregularidade vigentes e/ou com tíquetes vencidos. Ao constatar a irregularidade, o agente de trânsito poderá lavrar o auto de infração de trânsito e informar o número do mesmo no equipamento.

#### 13.2.3.7. Função Extrato de Placa

O sistema deverá contar com um módulo de extrato de placa, onde ao informar a placa do veículo, um relatório deverá ser emitido pelo terminal, com no mínimo as últimas 5 (cinco) operações realizadas para a mesma. Considerando avisos de irregularidades e tíquetes de estacionamento adquiridos para a placa.

#### 13.2.3.8. Função Extrato de Usuário

Ao ser solicitado pelo usuário, um extrato com a movimentação da conta pré-paga do usuário, deverá ser emitido pelo terminal. Deverá constar no mínimo as últimas 5 (cinco) operações realizadas pelo usuário. Considerando as recargas e utilizações;

#### 13.2.3.9. Função Fechamento de Caixa

Função onde o monitor, ao término do serviço, realizará e que contabilizará toda movimentação financeira realizada pelo equipamento.

### 13.3. Do Software e do Terminal Eletrônico para PDVs

13.3.3. O modelo de comercialização a ser implantado, leva em consideração a utilização da rede de comércio e de serviço da própria cidade, com o objetivo de causar o aumento do fluxo e tráfego de pessoas nos estabelecimentos, a fim de potencializar e provocar um maior faturamento e contribuição monetária aos mesmos, bem como a consequente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região.

13.3.4. O software a ser implantado nos equipamentos que comercializa os tíquetes eletrônicos, deverão ter capacidade de ser configurado para



atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento sem exceções.

13.3.5. O Software deve ter as características funcionais expostas neste termo, sendo que a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), utilizando sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

13.3.6. A reconfiguração de parâmetro(s) do equipamento nos pontos de vendas deverá ser feita de forma remota, já a manutenção física do equipamento deverá ser feita por pessoa qualificada, e em campo.

#### 13.3.7. Características e Funcionalidades do Terminal para PDVs

O software para PDV deverá obrigatoriamente possibilitar aos usuários e ou operadores executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- a) Comercializar tíquete eletrônico, com regras e tarifas estabelecidas para cada área, dentro dos limites estabelecidos para o local;
- b) Efetuar recarga de créditos na conta pré-paga;
- c) Cancelar transação de compra de período, dentro dos critérios estabelecidos pelo gestor;
- d) Proceder a regularização de Notificações;
- e) Reimpressão do último tíquete de estacionamento;
- f) Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line  
junto à central de processamento e gestão.

O equipamento deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando pelo menos os seguintes procedimentos:

- a) Emitir comprovante da aquisição do e-tíquete conforme especificado neste termo;
- b) Emitir comprovante de quitação, da realização da transação de pagamento da Tarifa de notificação quando essa modalidade existir;
- c) Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
- d) Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do equipamento, da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador, estes



códigos através de legendas deverão ser apresentados pelo gestor do sistema através de documento formal.

- e) A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido.
- f) Os equipamentos deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas (vendas de e-tíquetes, cancelamentos, pagamentos das tarifas de regularização notificação quando for o caso, consultas, etc.) ou seja de todas as transações que ocorrerem no equipamento;
- g) Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (dinheiro, cartões e outros);
- h) Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento (dinheiro, cartões e outros);
- i) O equipamento deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;
- j) Deverá permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento;
- k) Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria.

As consultas no equipamento deverão ser orientadas por menu autoexplicativo e/ou ainda como obrigação contratual de que o fornecedor ou concessionário deverá treinar um profissional da municipalidade para esta função de auditoria, acompanhamento e fiscalização do sistema.

#### 13.3.8. Características Técnicas do Terminal para PDVs

- a) Dispositivo móvel com impressora integrada do tipo "POS";
- b) Microprocessador ARM 7 ou superior;
- c) Memória interna de 128 MB ou superior;
- d) Comunicação GPRS;
- e) Impressora térmica rápida;
- f) Comunicação Lan;
- g) Deve possuir protocolo de segurança SSL v3.0, criptografia 3DES;



- h) Display retro iluminado;
- i) Teclas alfanuméricas.

#### 13.3.9. Comprovante

Os comprovantes de transação emitidos pelo equipamento devem conter no mínimo as seguintes informações:

- a) NSU (Número Sequencial Único);
- b) Data e hora da transação;
- c) Valor da Transação;
- d) Placa do Veículo;
- e) Hora de Início do Período;
- f) Hora de Término do Período;
- g) Identificação da contratada;

#### 13.3.10. Informações ao Usuário

Todas as mensagens, informações pertinentes ao uso e instruções impressas referentes aos equipamentos inclusive em seu no gabinete ou no display do equipamento e nos materiais impressos deverão ser apresentadas em idioma português.

O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

Os dispositivos de acionamento (botões, teclas, chaves, etc.), destinados à manipulação pelos usuários deverão ter uma concepção ergométrica de projeto e instalação, de maneira a propiciar facilidade e conforto de uso para todo o perfil do público usuário

#### **13.4. Dos Aplicativos para Smartphone**

A contratada deverá disponibilizar de forma gratuita um aplicativo de smartphone para o usuário do estacionamento rotativo, no mínimo nas plataformas iOS e Android, não necessariamente se limitando a estas.

##### **13.4.3. Funcionalidades**

O usuário poderá através do aplicativo, realizar no mínimo as seguintes operações, podendo, não somente se limitar a elas:

##### 13.4.3.1. Cadastrar-se



- 13.4.3.2. Estacionar – habilitar tíquetes de estacionamento usando o saldo pré-pago;
- 13.4.3.3. Recarregar créditos, através de cartões de crédito;
- 13.4.3.4. Consultar histórico dos veículos;
- 13.4.3.5. Emitir extrato de uso da conta pré-paga;
- 13.4.3.6. Incluir/Excluir veículos;
- 13.4.3.7. Visualizar mapa de vagas;

### **13.5. Do Débito Automático**

Ao efetuar o cadastro no sistema, o usuário poderá autorizar que o monitoramento execute a rotina de débito automático da conta pré-paga, segue funcionalidades abaixo:

- a) O usuário deve autorizar no sistema, que o veículo cadastrado ao ser fiscalizado pelo agente monitor ou pelo monitoramento móvel e que ainda não tenha um tíquete eletrônico ativo, possa estar descontando automaticamente de sua conta pré-paga, desde que exista saldo suficiente para operação o valor equivalente ao menor período possível.
- b) O processo pode-se repetir continuamente desde que o usuário não exceda o tempo máximo de permanência estabelecido pela área na mesma vaga;
- c) Caso o usuário tenha cadastrado um e-mail válido, no momento da operação do débito automático o sistema deverá enviar a este e-mail o saldo remanescente em sua conta pré-paga.
- d) O débito será efetuado sempre no período de 1 (uma) hora ou proporcional ao final do horário da operação.

### **13.6. Das Formas de Compras e Pagamento pelo Usuário**

A contratada deverá fornecer ao usuário no mínimo as seguintes possibilidades de pagamentos:

- a) Espécie com os monitores;
- b) Cartão de Crédito com os monitores;
- c) Cartão de Débito com os monitores;
- d) Pix com os monitores;
- e) Conta online pré-paga com os monitores;
- f) Débito Automático com os monitores;
- g) Cartão de Crédito através da Web/Aplicativos;



- h) Cartão de Débito através da Web;
- i) Pix através de aplicativos;
- j) Conta pré-paga através da Web/Aplicativos;
- k) Moedas no Terminal de Autoatendimento;
- l) Cartão de Crédito no Terminal de Autoatendimento;
- m) Cartão de Débito no Terminal de Autoatendimento;
- n) Pix no Terminal de Autoatendimento;
- o) Espécie no PDV;
- p) Via PIX por meio do QRcode indicado nas placas de sinalização.

13.6.1. Todas as placas de sinalização do estacionamento deverão receber QRcode que remeta o usuário as lojas de aplicativos e alternativamente a sistema de pagamento por meio de pagamento via PIX sendo oportunizado as tarifas vigentes e sendo imprescindível a indicação da placa do veículo.

O QRcode indicado nas placas de sinalização, onde o cliente será direcionado para pagamento via PIX, confirmando a opção de pagamento, antes da efetivação será solicitado qual o meio de recebimento do comprovante, devendo ser:

- a) E-mail
- b) SMS
- c) WhatsApp

Efetivado o pagamento o ticket deve ser enviado de forma automática apresentando os tópicos exigidos nas demais formas de pagamento.

O pagamento efetuado vinculado a placa de sinalização deverá ser armazenado no sistema até que alguma das configurações de fiscalização identifiquem o veículo e coloquem na vaga estacionada.

### **13.7. Do Monitoramento Móvel**

A contratada deverá dispor de sistema de auto monitoramento, através de tecnologia LPR/OCR, integrada a veículo automotor de duas ou quatro rodas, de preferência elétricos, integrado com a plataforma de gestão com a função de realizar o monitoramento de vagas, de forma automática;

#### **13.7.1. Características do Monitoramento Móvel**

13.7.1.1. Deverá ser integrado com o sistema de gestão de forma online;



13.7.1.2. Deverá realizar a leitura das placas dos veículos através de LPR/OCR, ou seja, reconhecimento automático das mesmas;

13.7.1.3. De preferência, o equipamento deverá ser embarcado em veículo de duas rodas com motor elétrico;

13.7.1.4. Deverá identificar os veículos automaticamente, sem intervenção do operador;

13.7.1.5. Deverá ter conexão 4G ou Wifi para validação das informações.

13.7.1.6. Deverá possuir 2 (duas) câmeras, sendo cada uma direcionado para um lado da via, ou seja, uma para direita e outra para esquerda.

#### 13.7.2. Funcionalidades do Software de Monitoramento Móvel

13.7.2.1. Deverá realizar o débito automático de crédito dos veículos que tenham prévio cadastro e saldo em sua conta corrente;

13.7.2.2. Deverá lançar a tolerância para veículos que ainda não possuem créditos/tíquetes adquiridos;

13.7.2.3. Deverá salvar as fotos referente as ações de monitoramento, assim como o log de operação integrado ao mesmo.

### 13.8. Do Terminal de Autoatendimento

Os equipamentos a serem utilizados pela contratada deverão atender as características técnicas a seguir:

#### 13.8.1. Parâmetros Operacionais

O Terminal de Autoatendimento deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação.

13.8.1.1. Os parâmetros operacionais incluem, porém não necessariamente se limitam a:

- a) O valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana, etc.;
- b) Política tarifária: valores fixos, progressivos, decrescentes, etc.;
- c) Tempos mínimo e máximo de validade do estacionamento;
- d) Calendário perpétuo, com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços, etc.

13.8.1.2. Temporização de anulação automática da transação.





13.8.1.3. O relógio interno do Terminal de Autoatendimento deverá ser sincronizado com o horário do sistema de gerenciamento no mínimo 1 (uma) vez ao dia e de forma automática. A sincronia poderá ser feita através de conexão com o servidor do sistema ou em um serviço público de sincronia de tempo disponível na internet. No caso deste segundo, deverá ser o mesmo serviço utilizado para sincronia do restante do sistema online, de forma a assegurar a sincronia de tempo entre o parquímetro e o restante do sistema online, de forma a evitar prejuízos para os usuários do sistema.

#### 13.8.2. Características Funcionais

13.8.2.1. Devido à possibilidade da presença de veículos de outros países, o Terminal de Autoatendimento deverá permitir a inserção de placas de veículos registrados no Brasil e em outros países, incluindo o novo formato de placas de veículos do Mercosul. Não será aceito remoção de caracteres ou digitação parcial ou alternativa dos códigos presentes nas placas.

13.8.2.2. O Terminal de Autoatendimento deverá possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- a) Adquirir tempo de estacionamento, em módulos de Unidades de Tempo, dentro dos limites permitidos para o Estacionamento Rotativo, com pagamento através de cartão de crédito, débito ou pix.
- b) Efetuar o cadastro de conta online dos usuários;
- c) Realizar recarga de crédito da conta online dos usuários, efetuando o pagamento através de cartão de crédito, débito ou pix

13.8.2.3. Não deve existir limitação de quantidade de vagas atendidas por cada Terminal de Autoatendimento. O Terminal de Autoatendimento deve permitir a ativação de vaga de veículos estacionados em qualquer vaga independentemente do número da vaga e independente da distância da vaga até o parquímetro.

Terminais de Autoatendimento que gerenciam maior número de vagas facilitam a utilização por parte dos usuários, facilitam a restituição de crédito e reduzem o impacto de mobilidade humana e visual na cidade.

13.8.2.4. Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;



13.8.2.5. A transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Terminal de Autoatendimento. A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Terminal de Autoatendimento;

13.8.2.6. Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, o Terminal de Autoatendimento deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário.

13.8.2.7. Permitir a digitação do número da placa do veículo (formato Brasileiro e de outros países) através de teclado alfanumérico;

13.8.2.8. Efetuar comunicação on-line com servidor central para controle de movimentações, controle de arrecadação e registro de falhas no equipamento.

### 13.8.3. Características Construtivas

13.8.3.1. O equipamento não poderá ser ligado à rede de energia elétrica pública, devendo ter alimentação independente, por meio de baterias com longa duração;

13.8.3.2. O equipamento deverá contar com células solares para recarga das baterias;

13.8.3.3. O gabinete do controlador deverá ser à prova de poeira e chuvas;

13.8.3.4. O gabinete deverá ser feito de material resistente e ter robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos e componentes eletrônicos;

13.8.3.5. Para maior segurança física de pedestres e usuários, no gabinete não serão admitidos “ângulos salientes”, isto é, o acabamento deverá ser feito com cantos arredondados;

13.8.3.6. Deverá possuir teclado físico, capacitivo ou do tipo “touch screen” alfanumérico para digitação da placa do veículo e outras informações que se façam necessárias. O teclado deverá possuir todas as letras do alfabeto brasileiro e números de 0 a 9, disponibilizando uma tecla exclusivamente para



cada caractere, de forma a facilitar a operação pelo usuário.

13.8.3.7. Os terminais de Autoatendimento deverão possuir módulo de comunicação GPRS, 3G, 4G ou “wifi” de modo que permita a comunicação em tempo real e a apresentação de alertas de falhas operacionais remotamente.

#### 13.8.4. Comprovante

13.8.4.1. Não será necessário a impressão física do bilhete comprovante, mas o equipamento deve ter a opção de envio do mesmo por plataformas eletrônicas, sendo no mínimo, SMS, E-mail e WhatsApp. Os comprovantes deverão ter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de identificação do Terminal de Autoatendimento;
- b) Quantidade de tempo de estacionamento;
- c) Valor pago;
- d) Data e hora de expiração do estacionamento regular;
- e) Identificação da placa do veículo ou CPF em caso de recarga;
- f) Tipo do veículo (automóvel ou motocicleta em caso de aquisição de tíquete);
- g) Código único da transação informado pelo Sistema Online Central garantindo a legitimidade do bilhete.

#### 13.8.5. Informações aos Usuários

13.8.5.1. Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display do equipamento deverão ser apresentadas em idioma português.

13.8.5.2. O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

#### 13.8.6. Comunicação e Integração

Todas as transações de aquisição de períodos e recargas no Terminal de Autoatendimento deverão ser registradas de forma online no Sistema de Gestão Central, de forma que todas as funções do sistema sejam atualizadas e disponíveis de forma imediata.

Assim, os monitores, através dos Dispositivos Móveis, poderão consultar em



tempo real a regularidade dos veículos estacionados, bem como será possível realizar acompanhamento administrativo e financeiro do que ocorre em cada Terminal de Autoatendimento, de forma integrada.

Para emitir um ticket de período ou recarga de crédito, o Terminal de Autoatendimento deverá comunicar-se com o Sistema Central e obter um código único da transação realizada, o qual deverá ser impresso no comprovante, garantindo desta forma a validade do mesmo e o reconhecimento da operação pelo Sistema Central, de forma que evite falsificações de comprovantes bem como garante ao usuário a validade da operação e do pagamento pelo direito de estacionar.

Não serão aceitos equipamentos que não operem em comunicação com o sistema central em tempo real, pois é necessário o código de e-tiquete liberado pelo mesmo para garantir a validade da transação e controle por parte do Poder público

#### **14. ROTINAS OPERACIONAIS**

As seguintes rotinas operacionais, descritas nos subitens abaixo deverão ser realizadas conforme a plataforma escolhida pelo usuário.

##### **14.6. No Terminal de Autoatendimento**

- 14.6.1. Adquirir períodos de estacionamento com pagamento com cartão de crédito ou débito;
- 14.6.2. Realizar recarga da conta on-line através de digitação do número do CPF com pagamento com cartão de crédito ou débito;
- 14.6.3. Cadastrar conta on-line de novos usuários;

##### **14.7. No Smartphone/Aplicativo**

- 14.7.1. Criar conta pré-paga para o usuário;
- 14.7.2. Ativar períodos de estacionamento, debitando o valor da conta pré-paga
- 14.7.3. Emitir extrato de utilização
- 14.7.4. Consultar, incluir e excluir os veículos cadastrados na conta pré-paga;
- 14.7.5. Visualizar as vagas dispostas nas vias;
- 14.7.6. Realizar recarga de crédito, efetuado o pagamento da mesma com cartões de crédito;
- 14.7.7. Efetuar compra de períodos de estacionamento sem a necessidade de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

cadastro e com pagamento com cartões de crédito.

#### **14.8. No Browser/Navegador Web**

- 14.8.1. Criar conta pré-paga para o usuário;
- 14.8.2. Ativar períodos de estacionamento, debitando o valor da conta pré-paga;
- 14.8.3. Emitir extrato de utilização;
- 14.8.4. Consultar, incluir e excluir os veículos cadastrados na conta pré-paga;
- 14.8.5. Realizar recargas de crédito da conta pré-paga, efetuado o pagamento da mesma com cartões de crédito ou débito.

#### **14.9. No PDV**

- 14.9.1. Adquirir tíquetes avulsos;
- 14.9.2. Criar conta pré-paga para o usuário;
- 14.9.3. Efetuar recargas de créditos da conta pré-paga;

#### **14.10. E-Tíquete**

Para o município obter o devido controle financeiro da operação no quesito controle da arrecadação o sistema fornecido pela contratada deverá atender os parâmetros e características descritas a seguir.

- 14.10.1. Permitir que somente o poder público, através da Diretoria de Trânsito e Transportes, ou outra que de vontade do poder público, possa gerar o lote com a numeração de controle referente aos tíquetes eletrônicos;
- 14.10.2. Os e-tíquetes deverão ser numerados em série, únicos e sequenciais;
- 14.10.3. A contratada não poderá ter acesso de forma alguma ao controle e a visualização desta numeração;
- 14.10.4. A inobservância a esta regra acarretará na desclassificação consequentemente a rescisão contratual motivada por quebra de regra de contrato;
- 14.10.5. O sistema deve permitir através de emissão de relatórios para o controle de estoque dos e-tíquetes com objetivo de permitir a auditoria periódica, possibilitando acompanhar a venda e estoque, por parte do Poder público e contratada;
- 14.10.6. Os equipamentos eletrônicos emissores de e-tíquetes, instalados nos postos de vendas deverão trabalhar de forma integrada e on-line em relação



ao sistema central, permitindo que todas as transações para emissão do mesmo sejam autenticadas no sistema central, de forma que a cada emissão de um e-tíquete, a sua numeração deverá ser impressa no recibo de controle do usuário.

14.10.7. O sistema deverá ter uma única forma de acesso a essa base de e-tíquetes de forma que não importa a ordem, equipamento ou local da emissão do mesmo.

14.10.8. A Contratada deverá solicitar ao poder público que a seu critério deverá gerar a emissão do lote de e-tíquete, sendo necessário a cada pedido, entregar documento formal de solicitação.

14.10.9. O sistema deve garantir que a geração da numeração de quaisquer e-tíquetes “tíquete eletrônico” sempre se dará em uma única numeração de serie, aprovados previamente pela Diretoria de Trânsito e Transportes.

#### **14.11. Monitoramento**

A fiscalização realizada pelo monitor, também conhecida como monitoramento, tem a função de verificar a situação dos veículos estacionados no perímetro do estacionamento rotativo. Esta fiscalização é realizada pela figura do “Monitor” com auxílio do terminal eletrônico de fiscalização, contendo o software de monitoramento que o auxiliará na verificação da situação dos veículos estacionados.

É necessário que cada monitor tenha seu cadastro no sistema para que se identifique no terminal eletrônico e assim possa realizar seu serviço. Este também será responsável pela operação de débito automático.

#### **14.12. Fiscalização**

A Fiscalização de Trânsito deverá ser realizada apenas por agente de trânsito ou policial militar, com fé pública e habilitado para o legal cumprimento do código de trânsito brasileiro.

#### **14.13. Manutenção**

A empresa contratada deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, sinalizações e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do Estacionamento Rotativo Pago durante toda vigência de contrato.

#### **14.14. Controle de Acesso ao Conteúdo**





Com a finalidade de garantir que os funcionários da Contratada acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações do Sistema Informatizado de Gestão de Estacionamento Rotativo Pago, bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema utilizado deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais e senhas.

## 15. REDE DE COMUNICAÇÃO

Para garantir uma maior agilidade na transação das operações realizadas pela contratada, a mesma poderá implantar rede de comunicação em fibra ótica com pontos de acessos para os equipamentos utilizados pelos monitores e agentes de trânsito e terminais de autoatendimento.

A rede poderá ser própria ou contratada de terceiros, desde que a mesma possua qualidade suficiente para prover acesso à internet em alta velocidade para toda área de cobertura do estacionamento rotativo.

## 16. SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL

16.1. A 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. As placas respeitarão os modelos abaixo apresentados, e os materiais a serem utilizados na sinalização seguirão os padrões da Diretoria Municipal de Trânsito do Município Ibiúna.

16.2. 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:

### 16.2.1. Modelo - ÁREA AZUL







16.2.2. 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.

16.2.3. As imagens acima servem apenas de modelo ilustrativo, sendo passíveis de alteração e devendo ter autorização prévia da Diretoria Municipal de Trânsito para confecção.

#### 16. Horário de Funcionamento

Os horários de operação, os dias, períodos, a abrangência, estarão devidamente à época, inseridos no Decreto Municipal os quais serão inicialmente: de segunda-feira a sexta-feira das 8:00h às 18:00h e aos sábados das 8:00h às 14:00h.

### 17. TARIFA

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

#### CARROS

- 1 (uma) hora.....R\$ 2,00

- 2 (duas) horas ..... R\$ 4,00

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

### 18. POSTOS DE VENDAS

18.1. A Contratada deverá ser a única responsável pelos contratos de



comercialização com os Postos de Vendas – PDVs, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

18.2. Os PDVs credenciados pela empresa contratada deverão ser por ela treinados quanto aos objetivos do Estacionamento Rotativo, e deverão receber todas as informações e material de apoio e sinalização para a correta prestação dos serviços.

18.3. Os PDVs deverão ser estrategicamente distribuídos de forma a atender uma proporção de 1 (um) posto de venda para no máximo 30 (trinta) vagas em média, devendo ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

18.4. A Contratada deverá ser responsável por dimensionar um fluxo de produção e abastecimento de insumos, considerando o ciclo produção-aquisição-utilização dos tíquetes eletrônicos, de modo a evitar a ocorrência de escassez de oferta e garantir aos usuários a facilidade permanente de aquisição de direito de estacionar.

18.5. A Contratada deverá divulgar os PDVs com os nomes e localização, em seu site de forma a facilitar aos usuários a aquisição dos tíquetes eletrônicos ou seus créditos para uso no sistema.

18.6. A livre escolha da Contratada, os PDVs poderão ser comissionados sobre as vendas realizadas pelos mesmos, não gerando nenhum ônus ao poder público.

## **19. INFRAÇÕES PREVISTAS**

Os infratores do estacionamento rotativo pago, ficarão sujeitos ainda às penalidades previstas no CTB – Código de Trânsito Brasileiro – lei federal nº 9.503/97 e suas alterações, inclusive, quando for o caso, à imobilização e remoção do veículo para o pátio competente.

Será considerado como estacionamento em desacordo com a regulamentação, sujeitando-

se o usuário às penalidades previstas na legislação de trânsito em vigor, o veículo que:

19.1. Exceder o período/limite contratado do estacionamento rotativo na mesma vaga de estacionamento, independente de dispor de crédito/habilitação, de ter adquirido crédito para isso;

19.2. Estacionar nas áreas destinadas ao estacionamento rotativo sem que



tenha adquirido tíquete eletrônico para o período de uso.

- 19.3. Permanecer por período superior ao contratado estando em status de irregularidade conforme a consulta eletrônica constatar;
- 19.4. Estacionar com veículo fora da vaga demarcada ou ocupando mais de uma vaga previamente definida pela sinalização;
- 19.5. Estacionar em vaga destinada à Pessoa com Deficiência Física e/ou Idoso sem a devida credencial.

## **20. AVARIAS CAUSADAS NO ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

A empresa Contratada e o Poder público só serão responsabilizados por avarias, quando essas forem causadas por seus operadores ou equipamento. Não cabe à gestão do estacionamento rotativo a guarda ou segurança do veículo estacionamento.

## **21. DA SUPERVISÃO DO PODER PÚBLICO**

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

21.2. Caberá ao Poder público fiscalizar através de seus instrumentos legais fazendo cumprir o que preceitua o CTB, atuando e aplicando a medida administrativa aos eventuais infratores que desrespeitarem o Sistema Rotativo de Estacionamento Público.

21.3. A municipalidade deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços objeto deste contrato

## **22. EXPANSÃO OU SUPRESSÃO DO SISTEMA**

Cabe a municipalidade, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas, somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face de novos pólos atrativos de serviços.

## **23. DOS SUPORTE TECNOLÓGICO AO PODER PÚBLICO**

A empresa contratada deverá fornecer a municipalidade, equipamentos e sistemas necessários para que a mesma possa realizar as funções de fiscalização e auditoria, auxiliando a contratada na execução dos serviços.



23.1. Deverá fornecer na proporção de 1 (um) kit de equipamento para cada 250 (duzentos e cinquenta) vagas a ser utilizado por Autoridade de Trânsito no auxílio a fiscalização dos veículos infratores.

23.1.1. O equipamento a ser fornecido, deverá ter as características dos equipamentos utilizados pelos monitores, conforme descrito neste Termo de Referência.

23.2. Deverá fornecer solução para montagem de Centro de Controle Operacional (CCO) em local definido pelo Poder público, composta no mínimo de:

- 1 (um) computador com processador Core I5, memória de 2 GB, HD de 500 GB, placa de rede, entrada HDMI, sistema operacional Windows 8 ou superior, gabinete, mouse e teclado. Pronto para acesso à internet.
- 1 (um) monitor e/ou TV Led de no mínimo 50", Full HD com conexão HDMI.

23.3. O fornecimento de local, adequações e instalação dos equipamentos descritos no item acima serão de responsabilidade do poder público.

## **24. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

A empresa contratada deverá manter uma área específica para atendimento ao público, em região central, de preferência dentro da área de operação do estacionamento rotativo, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário de vigência do Estacionamento Rotativo. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

- 24.1. Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;
- 24.2. Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- 24.3. Realizar cadastros e recargas de usuários;
- 24.4. Demais atividades pertinentes a prestação do serviço.

## **25. DA VISITA TÉCNICA**

25.1. A empresa interessada na participação do certame, a licitante interessada **poderá, facultativamente**, solicitar visita técnica em data determinada pela Prefeitura Municipal de Ibiúna, pelo seu responsável técnico, devendo ser profissional vinculado com sua respectiva Entidade profissional/ Conselho de Classe (CREA ou CAU), os locais definidos para a implantação do



estacionamento rotativo pago, para assegurar que a mesma tome conhecimento pleno de todas as informações e condições locais para o cumprimento adequado das obrigações do objeto da licitação, nas vias públicas do Município de Ibiúna, denominado ZONA AZUL.

25.2. Para efetuar a visita técnica, o responsável técnico deverá comprovar o seu vínculo com a Licitante, apresentando carta de credenciamento, bem como seu vínculo profissional com sua respectiva Entidade profissional / Conselho de Classe (CREA e/ou CAU).

25.3. Realizada a visita técnica será emitida ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES FUTURAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS,

em favor da licitante, assinado por representante Poder Público, no caso do Departamento de Transporte e Trânsito e do respectivo responsável técnico da Licitante, a qual deverá ser obrigatoriamente apresentada no Envelope 1 – Habilitação.

25.4. Todos os custos relacionados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

## **26. DA FISCALIZAÇÃO**

26.1. A fiscalização do cumprimento do avençado será realizada pela Diretoria de Trânsito e Transportes.

26.2. A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, caso haja, quanto ao atendimento das disposições e elas relativas, sob risco de causar o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

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

## **27. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER PÚBLICO**

27.1. A empresa contratada deverá fornecer, quando solicitado, seja ele mensalmente, semanalmente ou até diariamente relatórios gerenciais de fluxo diário de veículos estacionados por zona com a sua respectiva rotatividade;

27.2. Deverá fornecer também, acesso ao sistema de gestão para consulta de



relatórios de utilização em tempo real;

## **28. DAS PENALIDADES**

28.1. Além das sanções administrativas de que tratam a Lei Federal Nº 14133/2021, poderá ser aplicado à Contratada e ao Contratante, penalidades referente à faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídos em grupos, de acordo com a sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo Contratante para realização dos serviços, em especial pelo desequilíbrio econômico e financeiro do contrato;

28.2. O contratante poderá aplicar à contratada multa de 1% (um por cento) sobre média diária proporcional da receita, para casos comprovados de desatendimento ao objeto em si;

28.3. Na ocorrência de qualquer irregularidade a contratada e a contratante serão também advertidas por escrito;

28.4. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada e ao contratante o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado;

28.5. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação;

28.6. A inexecução total o contrato, ensejará sua rescisão, estando a contratada sujeita à imposição de multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, e ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração de Ibiúna/SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

## **29. DA PROPOSTA COMERCIAL**

29.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em impresso próprio, com valores expressos. Deve ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.

## **30. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

GESTOR: Secretário Municipal de Segurança - Apollo Amauri Cristhi Rolim

Fiscal de Controle: Subcomandante Gcm CE Douglas Salgado Pereira da Silva

## **31. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

- Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Segurança urbana
- Função Programática: Gerenciamento do Trânsito
- Elemento de Despesa: Outros Serv. Terceiros-Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 1 450
- Ficha: 753

**32. INDICAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO:**

GCM CD Apollo Amauri Cristhi Rolim, Secretário Municipal de Segurança Pública

GCM CE Douglas Salgado Pereira da Silva, Diretor de Trânsito Municipal

Ibiúna, 02 de dezembro de 2025

De acordo

**DOUGLAS SALGADO PEREIRA DA SILVA**  
**DIRETOR DE TRÂNSITO MUNICIPAL**

**APOLLO AMAURI CRISTHI ROLIM**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA**





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**

**PROCESSO Nº15324 /2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**

## **ANEXO II - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **1. DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

1.1. Declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital.

### **2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa através do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado;

2.1.1. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **3. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Serão exigidos para fins de comprovação de habilitação técnica relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:

3.1. Apresentação de profissional (is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

3.1.1. O(s) profissional (is) apresentado(s) pelo licitante deverão participar da execução dos serviços objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.2. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior correspondente a 50% de



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





execução dos serviços nas quantidades mínimas a serem comprovados pela proponente conforme quadro abaixo:

- 3.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- 3.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 3.5. Na documentação técnica exigida não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 3.6. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
  - 3.6.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
  - 3.6.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;
  - 3.6.3. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- 3.7. O licitante poderá realizar visita técnica nos locais em que serão prestados os serviços, com finalidade de tomar pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, dos graus de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na elaboração da proposta e futuramente na execução dos serviços, objeto do presente edital, da qual será fornecido Atestado de Visita Técnica, com sua obrigatoriedade de apresentação dentro do envelope de documentos para habilitação, sob pena de inabilitação da proponente.
  - 3.7.1. O agendamento deverá ser agendado previamente junto ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, através do telefone (15) 3248-9900 ou pelo email [licitacao@ibiuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibiuna.sp.gov.br)
  - 3.7.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração





formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### **4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- 4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);
- 4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e da Seguridade Social-INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, com prazo de validade em vigor;
- 4.4. Regularidade perante a Fazenda Municipal através de Certidão Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários relacionados ao objeto desta licitação, expedidos pelo órgão Municipal da sede da licitante, que demonstre sua regularidade até a data de realização do certame.
- 4.5. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF do FGTS), dentro de sua validade;
- 4.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.7. Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

#### **5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 5.1. Certidão negativa de débitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 5.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício ***dos últimos dois exercícios sociais exigíveis***, apresentados na forma da lei.

5.2.1. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- A) publicados em Diário Oficial da União; ou
- B) publicados em jornal de grande circulação; ou





C) por cópia registrada no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

D) por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, quando a sede da licitante estiver localizada no Estado de São Paulo, o órgão de registro competente é a JUCESP; ou

E) Para as empresas que efetuarem a escrituração digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Decreto Federal nº 6.022/2007), deverão ser apresentados o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações Contábeis extraídos do sistema, juntamente com o recibo de entrega e requerimento de autenticação de livro digital, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a “1”, Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a “0,50”, **dos últimos dois exercícios sociais exigíveis,** com demonstração de fórmulas contábeis a serem apresentadas pelo licitante:

5.3.1. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital (Art. 69, I - §1º, Lei 14.133/2021).

**5.4. Os documentos referidos no item 5.2. e 5.3. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

5.5. Comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1. Após a entregados documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.2. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.3. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, que





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

trata o item 1.1. do Edital.

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



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**

**PROCESSO Nº 15324/2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**

**ANEXO III -MODELO DE PROPOSTA FINAL**

PROPONENTE:

CNPJ/MF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL: (nome e qualificação)

**DADOS CONTA BANCÁRIA PROPONENTE:**

Apresentamos nossa proposta referente à CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ...../2025, cujo objeto é “Contratação de empresa especializada para ....., em conformidade com as condições gerais de contratação dispostas no Edital ...../2025, que passa a fazer parte integrante da presente proposta, como se aqui transcrito fosse.

OBJETO	PORCENTAGEM DE REPASSE
	R\$

Obs.: Esta proposta vem acompanhada de planilha financeira, composta por item, descrição dos serviços, quantitativos, valores unitários e valores totais, bem como do cronograma físico-financeiro, para a execução dos serviços.

Declaro sob as penas da lei e para os fins que a Empresa por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

**Valor total proposto R\$ ..... (por extenso)**

**Validade da proposta 60 dias:**

**Condições de pagamento: 30 dias.**

Data, 02 dezembro de 2025.



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais







PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025

PROCESSO Nº 15354 /2025

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025

### ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ...../2025

MINUTA DE CONTRATO Nº. ..../2025, QUE  
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DA  
ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA E A  
EMPRESA ....., DE  
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A  
SEGUIR EXPOSTAS:

#### CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

##### 1.1 DO CONTRATANTE:

1.1.1 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.531/0001-37, com sede na Avenida capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51, Centro – Ibiúna/SP, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Senhor **Mario Pires de Oliveira Filho**, brasileiro, advogado, casado, portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., residente nesta cidade de Ibiúna/SP, de ora em diante denominada, pura e simplesmente CONTRATANTE.

##### 1.2 DA CONTRATADA:

1.2.1 A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede ....., Estado de ....., neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., com endereço sito à ....., de ora em diante simplesmente denominada, pura e simplesmente CONTRATADA.

##### 1.3 DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 A presente contratação decorre do Processo Administrativo Nº ..../2025, Concorrência



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais







Eletrônica nº. ..../2025, de acordo com a Lei nº.14.133/2021, com destaque para o inciso II do artigo 28 do respectivo diploma legal.

## **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

2.1 Constitui objeto do presente contrato a ....., conforme especificações e quantitativos constantes proposta financeira que ficam vinculados e fazendo parte integrante deste contrato.

2.2 Os serviços serão executados em regime de execução indireta pela “empreitada pelo maior repasse.”

Parágrafo Único: O objeto contratado poderá sofrer acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do Artigo 125, da Lei 14.133/21.

## **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

### **3.1 DO PRAZO:**

3.1.1 O presente instrumento terá vigência de .....contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

3.1.2 Na hipótese de prorrogação contratual, este deverá ser promovido por meio de celebração de Termo Aditivo ao Contrato, observando os ritos processuais contidos na Lei nº14.133/2021.

### **3.2 DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2.1. O valor total da presente concessão é estimado....., já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.1.1. O valor descrito no item 3.2.1. é fixo e reajustável pela Administração, podendo ser revisto à periodicidade máxima de 1 (um) ano, contado da data-base de elaboração da PROPOSTA COMERCIAL, sendo que para efeitos de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO poderão ser promovidas revisões contratuais, conforme o caso, tendo como base as tabelas de preços oficiais: SINAPI, CDHU e DER.

3.2.2. Os preços unitários ofertados pela vencedora da licitação, decorrentes da proposta de “maior oferta global” pelos serviços previstos no objeto desta, se constituirão, a qualquer título, na única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos Serviços.

3.2.3. Nos termos do art. 50, III, “a” e “b”, do Decreto Municipal nº 3.255/2024, bem como do art. 140, I, “a” e “b”, da Lei nº14.133/2021, o recebimento provisório do objeto ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, e o recebimento definitivo caberá ao gestor do





contrato ou à comissão designada pela autoridade competente.

3.2.3.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução e definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de acordo com os itens e cronograma físicos indicados na proposta da proponente.

3.2.4. Apresentada a medição pela licitante vencedora, fará a Prefeitura a sua conferência, que em caso de divergência em seus quantitativos, comunicará o fato para as devidas correções. Aprovada a medição, a licitante vencedora poderá apresentar a respectiva fatura à Prefeitura, devendo a liquidação ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, e a Prefeitura efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após sua liquidação.

3.2.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao Dept. de Licitações no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.2.6. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

3.2.7. Os preços iniciais propostos deverão obrigatoriamente, ser expressos em reais;

3.2.8. Nos preços aludidos encontram-se computados e diluídos todos ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias, mesmo que não tenham sido apontados expressamente pela Prefeitura, desde que tenha relação com os serviços a serem executados.

3.2.9. A medição será realizada com base em modelo de monitoramento orientado a eventos, por meio da aplicação dos preços unitários, em reais, às quantidades de serviços efetivamente executados, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro constante da proposta apresentada pela proponente.

3.2.10. Se houver fatos novos que possam influir no comportamento dos preços definidos para esta licitação, estes poderão ser objeto de análises pela Prefeitura, para efeito de concretizados dos serviços.

3.2.11. Quaisquer pagamentos serão feitos tendo-se como base os preços propostos.

3.2.12. O Município da Estância Turística de Ibiúna poderá reter o pagamento dos valores devidos, na hipótese da Contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante, a comprovação do recolhimento dos Impostos incidentes sobre o objeto contratual, nos termos da legislação vigente.

3.2.13. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu





pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.2. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

#### **CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Em prejuízo das obrigações e responsabilidade previstas no Edital nº...../2025 e projeto básico e demais anexos, a contratada se responsabiliza tecnicamente pelos serviços descritos na cláusula II deste Contrato e;

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.





- d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- e) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- f) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- g) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- h) A contratada deverá ao longo de toda a execução do contrato cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- i) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item “h”, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- j) A fiscalização dos serviços será realizada por equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Licenciamento Municipal, cujo fiscal responsável será o engenheiro Jeferson José Vieira Ruivo, engenheiro civil lotado nessa secretaria, que emitirá relatórios periódicos de acompanhamento físico-financeiro da execução contratual.
- k) A empresa contratada deverá ser cientificada de que os serviços contratados deverão ser executados em sincronicidade com as atividades educacionais que são desempenhadas na edificação, ou seja, os serviços deverão acontecer em mesmo momento da ocorrência das aulas, sendo o serviço dividido em pequenas parcelas a serem realizadas em mesmo momento.
- l) Para a substituição de telhamento a empresa deve estar logisticamente preparada para realizar a remoção e substituição de telhas no mesmo dia.
- m) Para escolas em que se faça necessária a substituição de estruturas de telhado, estes serviços devem ser planejados pela contratada para serem realizados em final de semana ou feriados, de forma que não haja aula nas unidades escolares durante a realização destes. Aplica-se, também, a exigibilidade de que a remoção e substituição de telhas seja realizada no mesmo período.





## **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Ficha nº 753 - Fonte 1 (Tesouro)

## **CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração indicada pela Secretaria de Segurança Pública Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

## **CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- j) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- k) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.







l) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

m) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

#### **CLÁUSULA IX – DOS MOTIVOS DE EXTINÇÃO:**

9.1- São motivos derescisãodo contrato, independente deprocedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA X – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1. A garantia de execução deste CONTRATO deverá ser prestada em favor do CONTRATANTE como c

Obs.: Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

10.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

b) seguro-garantia, contanto que contemplados todas as hipóteses previstas na Cláusula 14.9, observada a legislação em vigor; ou

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. Alterado o valor global do CONTRATO, ou prorrogado seu prazo de vigência, a GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL deverá ser ajustada ou renovada, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1º presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e mantidos à disposição





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

do público, na forma do art.91 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA XII – DO FORO:**

12.1. Elegem as partes o Foro da Comarca de IBIUNA-SP, para dirimir as questões, porventura existente e decorrente do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, na presença de 02(duas) testemunhas, firmado em 03 (três) vias

Ibiúna, ..... de .....de.....

PREFEITO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**

**PROCESSO Nº 15324/2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**

**ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais







PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO: Nº \_\_\_\_/2025**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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,





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

##### Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

##### Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO.**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0082025**

**PROCESSO Nº 15324/2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº45 /2025**

**ANEXO VI - DECLARAÇÕES**



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., com sede no endereço....., cidade de ....., representante legal, Sr....., RG nº ..... e CPF nº.....no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) À inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação.
- c) O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI da Lei 14.133/21 (Anexo III);
- d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, nos casos em que for aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Que não foram declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Que a empresa não se encontra em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Que não foram punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Que a empresa não possui qualquer participação societária ou tem sócios comum, independente da participação societária, com outra licitante participante;
- k) Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- l) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Por ser verdade assina presente.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**

**PROCESSO Nº 15354/2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**

**ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo).....,  
inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência com o critério de desempate no procedimento licitatório da **Concorrência Eletrônica nº \_\_\_\_/2025**, realizado pela **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**.

Por ser verdade assina presente.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025**

**PROCESSO Nº 15354/2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45 /2025**

**ANEXO VIII - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO**

**Licitação nº.:**

**Edital nº:**



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**Objeto:**

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta do contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

Telefone:

e-mail:

**DADOS DO SÓCIO/ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Telefone:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

E-mail institucional:

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais







PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais

