

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 001/2015**

**“OUTORGA DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAR E EXPLORAR O ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL.”**

Expediente administrativo nº. 08257/2015;

O Município de Sapucaia do Sul torna público e dá ciência aos interessados que realizará, em sua sede, na sala de licitações do Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Leônidas de Souza nº. 1289, no dia **25 de setembro de 2015, às 14h00min**, o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas onde procederá a abertura dos envelopes da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2015**, tipo “a maior oferta, pela outorga da concessão”, a qual se regerá pelas disposições da Lei Federal de Concessões nº 8.987/95 e alterações, observados no que couber os critérios e as normas gerais da legislação de licitações e contratos, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 3493 de 12 de novembro de 2013 e os Decretos Municipais 4.056 de 12 de março de 2014 e 4094 de 15 de setembro de 2014, conforme as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Outorga de concessão onerosa para implantar e explorar o Estacionamento Rotativo pago nas vias e logradouros públicos, no Município de Sapucaia do Sul. Conforme especificações constantes no Anexo I - projeto básico, que é parte integrante deste edital.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar da presente concorrência, empresas em que o objeto social seja compatível ao objeto do certame (administração/operação de estacionamento rotativo) que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, apresentando os documentos nele exigidos.

2.2. Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, sendo que o mesmo deverá ser constituído por no máximo 02 (duas) empresas, desde que observadas às seguintes exigências:

2.2.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, estabelecendo, com clareza e precisão, o compromisso destas entre si e em relação ao objeto da licitação, bem como a indicação da empresa líder, e fica estabelecido desde já, que a mesma seja a detentora de 70% do consórcio, devendo ser responsável pelos atos praticados, e que exercerá a liderança e a representação do consórcio perante a Contratante; Esta comprovação deverá ser apresentado no Envelope I, documentação jurídica.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

2.2.2. Apresentação, por parte de cada empresa consorciada da Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica, Econômico-financeira e Fiscal elencados no item 05, deste edital, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação;

2.2.3. Responsabilidade solidária das empresas integrantes pelos atos praticados sob consórcio, tanto na fase licitatória quanto na execução do contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato, até o seu recebimento definitivo por parte da Contratante;

2.2.4. As empresas consorciadas, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderão apresentar 01 (uma) proposta para esta licitação.

2.3. Está vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93;
- e) que não prestarem as garantias.

### **3. DA INFORMAÇÃO, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:**

3.1. Os interessados poderão obter maiores informações sobre este procedimento licitatório, fazer autenticações e adquirir o edital na Diretoria de Compras e Licitações do Município de Sapucaia do Sul, com sede na Av. Leônidas de Souza nº. 1289, a fim, de adquirir cópias deste edital mediante o recolhimento de taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3.179, de 30/12/2009, que determina o valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página impressa.

Os interessados poderão optar por trazer mídia CD ou DVD para fornecimento das cópias do edital e seus anexos. Ainda pelos telefones, (51) 3451-8000 e (51) 3474-7434 serão fornecidas quaisquer informações relativas à licitação.

3.2. As impugnações deverão ser interpostas conforme §§ 1º, 2º e 3º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, por falha ou irregularidade que o viciar, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. A impugnação não terá efeito de recurso. Os pedidos de esclarecimentos, bem como impugnações referentes ao edital deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos de propostas e habilitação em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, que,

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

a) **ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 001/2015

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

Nome da Empresa:

b) **ENVELOPE II – PROPOSTA**

ENVELOPE II – PROPOSTA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 001 /2015

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

Nome da Empresa:

4.2. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópias autenticadas, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Poderá ainda a Comissão de Licitação autenticar as cópias, à vista do original, com antecedência de até 01(um) dia útil da data marcada para abertura dos envelopes de habilitação.

**5. DA HABILITAÇÃO:** O ENVELOPE I deverá conter a **documentação para Habilitação** em 01 (uma) via. A documentação deverá ser a seguinte:

**DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:**

- 5.1. Cédula de Identidade do preposto ou preponente (cópia autenticada);
- 5.2. Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.3. Ato constitutivo (Contrato ou Estatuto Social, Registro Comercial e suas alterações, se houver), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

5.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

5.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;

5.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de negativa de débitos, de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de regularidade de situação, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); (conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014)

5.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de quitação de tributos estaduais, ou outra equivalente na forma da lei;

5.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de quitação de tributos municipais, ou outra equivalente na forma da lei;

5.11. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

5.12. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

### **DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.13. Apresentação atestado(s) de qualificação técnica da licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência assim considerados equivalentes e similares prestação de serviços de gestão comercial ou administrativa em operação de estacionamento rotativo em vias ou logradouros públicos ou privados, em sistema informatizado o serviço de **Estacionamento Rotativo**, com no **mínimo 1000 vagas de estacionamento, mínimo 50 pontos de venda e 25 monitores**, será aceito o somatório de no máximo 02 (dois) atestados para esta comprovação, e na forma do artigo 30, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, observado o disposto nos subitens 5.13.1. e 5.13.2 Abaixo:

5.13.1. O(s) atestado(s) referido(s) do *caput* do Item 5.13. deverá (ao) ser emitido(s) em papel que identifique o atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os meios de contato para eventual consulta ou diligência;

5.13.2. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas subcontratadas, de empresa que não seja a licitante.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

5.14. Comprovação de o licitante possuir, profissional de nível superior, Engenheiro e/ou Arquiteto detentor de atestado de responsabilidade técnica, por execução de obras e/ou serviços de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:

5.14.1. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia “CREA” e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo “CAU” da região competente ou certidão do mesmo;

5.14.2. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou contrato de prestação de serviços na forma da lei.

5.15. Comprovação de o licitante possuir, profissional de nível superior, Administrador de Empresas;

5.15.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) da região competente.

5.16. Declaração de vistoria ou de conhecimento técnico conforme item 17 deste edital.

### **ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.17. Certidão Negativa de Falência e Concordata fornecida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante, expedida há menos de 60 dias.

#### **5.18. Redação do item suprimida por impugnação.**

5.19. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante.

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

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

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

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

c) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,5, conforme fórmula abaixo:

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

ISG =                                 Ativo Total                                  
(Passivo Circulante + Passivo Exigível em Longo Prazo)

5.20. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº. 6404/76 deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da INDNRC 107/2008 (Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio).

5.21. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

5.21.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação, no Diário Oficial:

- a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976;
- b) das notas explicativas e parecer dos auditores independentes;
- c) ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis;
- d) para atendimento do item “c”, em substituição à publicação em Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

5.21.2. Para as demais sociedades:

5.21.2.1 As empresas com escrituração digital deverão apresentar com impressão do arquivo gerado pelo SPEED contábil constante na sede da empresa:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPEED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);
- e) Campo J800 com as notas explicativas.

5.21.2.2 As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (assinados pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- c) Demonstração do Resultado do Exercício (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- d) Notas Explicativas (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária).

5.22. Garantia de manutenção de proposta, conforme consta no item 10.1, deste edital.

### **DECLARAÇÕES:**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

5.23. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos conforme modelo – Anexo IV “a”, modelos de declarações;

5.24.. Declaração conforme modelo – Anexo IV “b”, modelos de declarações e/ou Certidão fornecida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

5.25. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, informando que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação conforme modelo – Anexo IV “c”, modelos de declarações;

5.26. Declaração de idoneidade, cujo prazo de validade presumida será de 06 (seis) meses, no que se compromete o declarante, informar qualquer alteração relativa ao teor da declaração apresentada, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 conforme modelo – Anexo IV “d”, modelos de declarações;

**6. DA PROPOSTA:** O ENVELOPE II deverá conter os documentos de **PROPOSTA** atendendo as condições exigidas pelo edital nos itens abaixo, em 01 (uma) via digitada e/ou datilografada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que deverá ser entregue na data, hora e local estabelecidos no Preâmbulo deste edital. Como critério de julgamento será utilizado o da Proposta que ofertar o maior percentual de repasse, conforme estabelece o critério constante no artigo 15, inciso II, da Lei Federal 8.987/95 e alterações, serão julgados como melhor proposta ao interesse público, E será considerada a classificada nos termos da Lei.

**6.1. PROPOSTA:** A proposta deve conter:

6.1.1. O percentual de repasse mensal sobre o faturamento bruto do concessionário, devendo esse percentual ser apresentado com no máximo duas casas decimais. Sendo este percentual de repasse ao Município não inferior a 20% (vinte por cento) da receita bruta;

6.1.2. O prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;

6.1.3. Os Dados da empresa (Razão social, CNPJ, endereço, telefone e email para contato.);

6.1.4. A indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual:

I - Nome completo;

II – Função;

III – CPF;

IV – RG;

V - informar qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (contrato social ou procuração).

6.1.5. Preferencialmente a empresa deve apresentar o modelo constante no anexo VI, se a empresa apresentar modelo próprio, este deve conter no mínimo as informações solicitadas no modelo supracitado.

**6.2. PLANILHAS:**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

6.2.1. Planilha de custo discriminando os valores estimados de material e mão de obra, demonstrando todos os custos, despesas, investimentos, faturamentos, impostos, taxas, repasse e encargos, de sorte a comprovar a viabilidade econômica da operação preferencialmente a empresa deve apresentar o modelo constante no anexo II, alínea “a”, se a empresa apresentar modelo próprio, este deve conter no mínimo as informações solicitadas no modelo supracitado;

6.2.1.1. A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços e, ainda, as despesas relativas à desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos. A omissão ou a incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a licitante contratada de executar o serviço ou fornecer o equipamento, sem qualquer custo adicional para o Município;

6.2.1.2. Os custos propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmada, nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.2. Planilha pormenorizada dos custos de mão de obra. Preferencialmente a empresa deve apresentar o modelo constante no anexo II, alínea “b”, se a empresa apresentar modelo próprio, este deve conter no mínimo as informações solicitadas no modelo supracitado.

### **7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

7.1. No local e hora indicados no cabeçalho deste edital, a Comissão receberá os envelopes contendo as documentações e propostas dos licitantes, na forma dos itens **4, 5 e 6**.

7.2. Os licitantes proponentes far-se-ão presentes às reuniões, ou se farão representar, por pessoa credenciada, mediante a apresentação de documento adequado (procuração ou carta de representação) entregue junto com os envelopes, a fim de que possam manifestar-se durante as reuniões.

7.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas, será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o **maior percentual de repasse, conforme estabelece o critério constante no artigo 15, inciso II, da Lei Federal 8.987/95 e alterações**.

7.4. Abertos os trabalhos pela Comissão, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos Envelopes I e II, não sendo tolerados atrasos, bem como nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas apresentadas.

7.5. Aberto o ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha por folha pelos representantes legais e pelos membros da Comissão, não implicando a rubrica aposta em reconhecida validade dos mesmos ou à proposta apresentadas.

7.6. O Presidente da Comissão de Licitação avaliará se a promulgação do resultado, da fase de habilitação, será efetuada no mesmo dia da abertura do Envelope I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, ou designará dia, hora e local para a promulgação de resultado da fase de habilitação, rubricando os licitantes e a Comissão de Licitação, os Envelopes II – PROPOSTA.



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

7.7. Para efeitos do edital, serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de apresentar, no todo, ou em parte, a documentação solicitada, ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento.

7.8. Promulgando o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, desistirem da faculdade de interpor recurso, a Comissão lavrará a ata circunstancial do evento e procederá de imediato a abertura dos Envelopes II.

7.9. Se houver recursos, estes deverão ser interpostos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de publicação do resultado de habilitação.

7.10. Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser dirigidos, por escrito informando o número e modalidade de licitação, à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Licitação, através de Expediente Administrativo protocolado no Setor de Protocolo Geral do município, junto ao recurso deve ser apresentado cópia do contrato social da empresa, cópia do documento de identidade do responsável legal da empresa, se procurador cópia da procuração.

7.11. Encerrada a fase recursal referente à habilitação, os proponentes inabilitados terão o seu Envelope II devolvido, indevassado, e não participarão da fase seguinte da licitação.

7.12. No local, dia e hora previamente designados pela Comissão e comunicados aos licitantes, serão abertos os Envelopes II – PROPOSTA, na presença dos proponentes ou seus representantes legais, que, juntamente com a Comissão Julgadora, rubricarão, folha a folha, as propostas apresentadas.

7.13. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste edital;
- b) contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- c) quando se basearem em propostas de outros licitantes;

7.14. A Comissão eliminará previamente as propostas que conflitam com este edital, que não atenderem a todos os requisitos constantes das especificações ou que apresentarem preços exageradamente elevados.

7.15. Dentre as propostas aceitas, será vencedora a que apresentar **MAIOR PERCENTUAL DE REPASSE**, de acordo com o item 7.3, classificando-se as demais por ordem menor dos percentuais propostos.

7.15. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão obedecerá ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

7.16. Após a promulgação do vencedor, será aberto o prazo para recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado, que deverão ser interpostos conforme previsto no **item 7.10**.

7.17. O Município de Sapucaia do Sul reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.18. A Comissão, através de seu presidente, depois de findo prazo recursal, não tendo sido interpostos recursos ou julgado os recursos interpostos em definitivo, proclamará e lavrará ata circunstanciada deste ato com o resultado final do certame, e o objeto será adjudicado ao vencedor se houver, sendo efetivada a notificação aos vencedores, após os autos serão encaminhados ao jurídico para análise e parecer final e posterior homologação ou não da autoridade superior, o resultado será publicado na forma deste Edital.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **8. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE CONTRATUAL:**

8.1. Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93;

8.2. Conforme estabelece o § 2º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, se a empresa licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **9. DO PRAZO DE CONTRATO DE CONCESSÃO:**

9.1. O prazo deste instrumento contratual de concessão onerosa, a ser firmado entre as partes, será de 10 (dez) anos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 19, § 2º, da Lei Municipal nº 3.493/2013, a critério da Administração. Após a assinatura do contrato será emitida a ordem de início da concessão pela autoridade competente do Município.

## **10. DAS GARANTIAS DE PROPOSTA E CONTRATO:**

### **10.1. GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA:**

10.1.1. Como garantia de manutenção de proposta, o licitante deverá oferecer caução em moeda corrente brasileira, carta de fiança bancária ou seguro-garantia no percentual de 1% do valor previsto da **concessão R\$ 33.842.016,00 (trinta e três milhões oitocentos quarenta e dois mil e dezesseis reais)**. O referido documento deverá ser depositado **até o dia 22 de setembro de 2015, na Secretaria Municipal da Fazenda**, sendo fornecido o comprovante de recolhimento de garantia, esse documento deverá constar no ENVELOPE I;

10.1.2. A garantia de manutenção de proposta deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do presente certame, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e o licitante anuir;

10.1.3. A recusa na prorrogação da garantia de manutenção de proposta implica na desistência de continuar no processo licitatório.

10.1.4. A garantia de manutenção de proposta oferecida pelo licitante adjudicatário será liberada/devolvida quando este tiver assinado o contrato e fornecido a garantia de execução de contrato;

10.1.5. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas a partir do segundo mês contado da data de assinatura do contrato pelo licitante adjudicado, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações;

10.1.6. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos demais licitantes serão devolvidas dentro dos cinco dias úteis seguintes à data da adjudicação, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações;

10.1.7. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos licitantes inabilitados ou desclassificados serão liberadas/devolvidas a partir do décimo quinto dia útil

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

contados da decisão de que não caiba mais recurso, mediante solicitação formal à Diretoria de Compras e Licitações;

10.1.8. O ente público poderá apropriar-se da garantia de manutenção de proposta nos seguintes casos:

- a) Caso o licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;
- b) Caso o licitante vencedor, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução de contrato.

### **10.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

10.2.1. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação para a assinatura do contrato, que vir a ser celebrado a Empresa deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor previsto da **concessão R\$ 33.842.016,00 (trinta e três milhões oitocentos quarenta e dois mil e dezesseis reais)**. Cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias propostas no Art. 56, § 1º da Lei 8666/93;

10.2.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da garantia de manutenção de proposta;

10.2.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais;

10.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 10.2.3.

### **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**NÃO SE APLICA**

### **12. DAS SANÇÕES:**

12.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada ensejará a aplicação das seguintes penalidades;

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.1.1. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 12.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.2. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 12.1.1 supracitado.

12.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado;

12.2.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração deste, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual o débito poderá ser cobrado judicialmente.

12.3. No caso de a empresa contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;

12.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente;

12.5. As multas não têm caráter indenizatório, e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas;

12.6. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão

também ser aplicadas caso se apure que a EMPRESA e/ou qualquer dos seus sócios:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, dolosamente, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar objetivos licitatórios;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. A imposição de penalidades far-se-á mediante processo iniciado por Auto de Infração lavrado pelo agente fiscal credenciado, que do mesmo cientificará formalmente a

EMPRESA e/ou seu preposto, fornecendo-lhe pertinente cópia integral;

12.8. O auto de infração será lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, no momento em que a infração for verificada, ou quando o agente fiscal tiver conhecimento da irregularidade, e deverá conter:

a) Número de ordem;

b) Nome do autuado(a);

c) Local data e hora da infração;

d) Infração cometida e dispositivo legal violado;

e) Assinatura da autoridade autuante.

12.8.1. Recusando-se o infrator ou seu preposto a exarar o "ciente" no auto de infração, a autoridade autuante consignará o fato no verso do auto;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

12.8.2. O autuado poderá apresentar, ao serviço de fiscalização, defesa escrita e regularmente protocolada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que tomar ciência da autuação, defesa esta será recebida com efeito suspensivo;

12.8.3. Da decisão do serviço de fiscalização, caberá recurso, também efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal.

12.9. A imposição de qualquer penalidade não exime a EMPRESA do ressarcimento dos danos causados à ADMINISTRAÇÃO e/ou terceiros, usuários ou não dos serviços;

12.10. A imposição de penalidades não impede a concomitante revogação da concessão.

### **13. DA TARIFA, DO REAJUSTE DA TARIFA, EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES:**

13.1. Os valores das tarifas aplicadas para veículos em vagas de 05 (cinco) metros serão os definidos pelos Decretos Municipais nº. 4.056/2014 e 4094/2014, conforme segue:

- a) Para o período de até 30 (trinta) minutos: R\$ 1,00 (um real);
- b) Para o período superior a 30 (trinta) minutos até 01 (uma) hora: R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos);
- c) Para o período superior a 01 (uma) hora até 02 (duas) horas: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);
- d) caçamba coletora de entulho, diária de: R\$ 20,00(vinte reais);
- e) motocicleta isenta.

#### **13.2. REAJUSTE DA TARIFA**

13.2.1. As tarifas terão seu reajuste concedido por meio de solicitação do concessionário, devidamente justificado e somente será este concedido depois de transcorrido o **segundo** ano de contrato, sujeito ainda a avaliação e considerações do poder concedente;

13.2.1.1. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV) ou IPC – r, aplicando o índice de menor valor percentual;

13.2.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

13.2.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

#### **13.3. EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

15.3.1. Será concedido equilíbrio econômico financeiro por meio de solicitação do concessionário Na forma do artigo 65. Inciso I, alínea d, da Lei Federal 8.666/93, a qualquer tempo, sob a avaliação e considerações do poder concedente.

#### **13.4. ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES:**

13.4.1. O contratado fica obrigado a aceitar acréscimo e supressões, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **14. DO REPASSE:**

14.1. A EMPRESA apresentará à ADMINISTRAÇÃO, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado da operação no período, com indicação da receita bruta auferida, dos impostos diretos incidentes (ISS, IR, PIS e COFINS) e o respectivo valor a ser repassado à Municipalidade;

14.2. O repasse devido à ADMINISTRAÇÃO (percentual de repasse) deve ser efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, devendo corresponder ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida no mês;

14.3. Em havendo atraso do pagamento mensal devido pela EMPRESA, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido ao mês correspondente, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato de Concessão;

14.4. Se o atraso no pagamento do percentual de repasse devido pela EMPRESA exceder a 90 (noventa) dias, a concessão pode ser rescindida.

## **15. DA VISTORIA TÉCNICA:**

15.1. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ao) realizar vistoria técnica ao local onde será prestado o serviço;

15.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá (ao) apresentar no envelope 02 documentação habilitatória, declaração emitida pela mesma, que realizou vistoria técnica ou que tem conhecimento técnico do local que será prestado o serviço conforme modelo do – Anexo V;

15.3. A data, horário e local da vistoria deverá ser agendada pelo(s) telefone(s) ((51) 9239-3424 ou (51) 9164-3648 **até 16 de setembro 2015**, na Coordenação de Obras e Serviços sito, Rua Pio XII 239, bairro Santa Catarina.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO:**

16.1. A EMPRESA estará sujeita, a qualquer tempo, à ampla fiscalização da prestação dos serviços, pela administração, incluída atos comportamentais dos respectivos empregados ou prepostos, arrecadação das tarifas e demais itens que influam na qualidade da prestação dos serviços, bem como nas relações negociais entre as partes;

16.2. A ADMINISTRAÇÃO designará servidor devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços da EMPRESA, que deverá planejá-los juntamente com a Fiscalização da ADMINISTRAÇÃO, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma;

16.3. A EMPRESA deverá fornecer à Fiscalização Municipal, mensalmente, relação completa dos empregados utilizados nos serviços, com detalhamento acerca dos respectivos nomes, qualificação profissional e jornada habitual, de sorte que possa a ADMINISTRAÇÃO, em entendendo insatisfatório e/ou inadequado o serviço e/ou o

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

comportamento de qualquer deles, solicitar a respectiva substituição, o que terá que ser acatado de imediato pela EMPRESA, e empreendido no prazo máximo de 10 (dez) dias;

16.4 A EMPRESA deverá submeter-se a auditoria externa anual, de demonstrações financeiras (conferência sistemática e rigorosa a fim de verificar a consistência da demonstração de resultados especificada no livro contábil), que observe os regramentos pertinentes do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, e do Banco Central do Brasil (BCB), arcando, isolada e integralmente, com o pagamento dos honorários para a obtenção de tal serviço, cujas conclusões deverão ser apresentadas à ADMINISTRAÇÃO;

16.4.1 Concluído o balanço anual da EMPRESA, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a contratação da auditoria de que trata o item anterior, devendo o laudo decorrente ser apresentado à ADMINISTRAÇÃO no prazo máximo de 90 (noventa) dias subsequente a contratação;

16.5 A fiscalização realizada pela ADMINISTRAÇÃO, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições da concessão, e neste édito postas, não eximirá a EMPRESA de qualquer responsabilidade relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus usuários dos serviços, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

### **17. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE:**

17.1. Incumbem a EMPRESA o disposto no artigo 31, da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações, e conforme segue:

17.2. A EMPRESA, a quem incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, deve mantê-los em serviço, uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executar suas funções;

17.3. A EMPRESA deve apresentar à ADMINISTRAÇÃO, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível;

17.4. A EMPRESA, não pode ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato que vir a ser celebrado;

17.5. Prestar contas mensalmente, e quando for solicitado, da gestão dos serviços à ADMINISTRAÇÃO, nos termos do presente Projeto Básico;

17.6. Assumir por sua conta e encargo, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários, regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo em qualquer hipótese relação entre os terceiros contratados pela EMPRESA, e a ADMINISTRAÇÃO;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

17.7. Assumir todos os ônus referentes à compra, implantação, execução, manutenção, sinalização, divulgação e equipamentos necessários ao Sistema de Estacionamento Rotativo;

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

17.9. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com a ADMINISTRAÇÃO, não dando causa a interrupções e/ou paralisações;

17.10. Fornecer equipe técnico-administrativa e equipe de serviços, comprometendo-se a manter a qualidade dos serviços durante a vigência do contrato;

17.11. Efetuar a remuneração devida à ADMINISTRAÇÃO, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida;

17.12. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela ADMINISTRAÇÃO e pela legislação de trânsito pertinente;

17.13. Permitir estacionamento sem ônus, nos termos da legislação relativa à Área Azul, vigentes durante o prazo da Concessão;

17.14. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

17.15. Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

17.16. Permitir aos encarregados da fiscalização da ADMINISTRAÇÃO, livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representantes da EMPRESA;

17.17. Assegurar que seu pessoal, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

- a) - cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;
- b) - usar total isenção no controle efetuado;
- c) - usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário.

17.18. A EMPRESA deve indicar um representante para se incumbir do relacionamento com a CONCEDENTE.

17.19. Findo o prazo do contrato ou com a extinção da concessão, a EMPRESA deverá repassar a ADMINISTRAÇÃO, todos os equipamentos implantados, toda sinalização vertical e horizontal, bem como todos os softwares implantados e demais



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

mecanismos utilizados para a consecução dos serviços concedidos, os quais reverterão ao patrimônio do Município.

### **18. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

18.1. Incumbem à concedente o disposto nos artigos 29 e 30, da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações, e conforme segue:

18.2. Comunicar a EMPRESA, com a antecedência necessária observada, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração de natureza operacional na prestação dos serviços, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

18.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

18.4. Efetuar a fiscalização do uso indevido das áreas destinadas ao estacionamento rotativo, aplicando as penalidades cabíveis, nos casos previstos em Lei;

18.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

18.6. Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei;

18.7. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, adotando e tomando todas as providências necessárias para a conservação do objeto, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis da data da comunicação efetuada pela EMPRESA;

18.8. É prerrogativa de a ADMINISTRAÇÃO fiscalizar as condições dos serviços prestados, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo a EMPRESA facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena;

### **19. DA INTERVENÇÃO:**

19.1. A ADMINISTRAÇÃO poderá intervir conforme disposto nos artigos 32,33, e 34 da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações.

### **20. DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO:**

20.1. Extingue – se a concessão conforme disposto nos Artigos 35, 36, 37, 38 e 39, da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações.

### **21. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

21.1. Os licitantes deverão observar atentamente as normas deste edital.

21.2. Fica assegurado à autoridade superior do Município, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

21.3. É facultada à Comissão de licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.4. O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local.

21.5. A licitação poderá ser revogada ou anulada a exclusivo critério do Município, mediante parecer fundamentado, sem que assista aos interessados direito de indenização.

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

21.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

21.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

21.12. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação, sem convocação para contratação, ou pedido de prorrogação por parte da concedente, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

21.14. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

21.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

21.16. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes fixadas pelo CONTRATANTE, de forma, a preservar a integridade física de seus empregados, transeuntes, terceiros e servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas ou delas decorrentes.

### **22. ANEXOS:**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

22.1 Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores e os anexos, conforme discriminação abaixo:

Anexo I – projeto Básico; Anexo II – Modelos planilhas, Cronograma de implantação e Estudo do numero de vagas por rua e Mapas do perímetro; Anexo III – Modelos de Declarações; Anexo IV – Modelo de declaração de vistoria técnica; Anexo V – Minuta contratual; ANEXO VI – Modelo de Proposta.

### **25. FORO:**

25.1. Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul 19 de agosto de 2015.

---

**Vilmar Ballin**  
**Prefeito Municipal**

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **ANEXO I**

### **Projeto básico**

**OBJETO:** Outorga de concessão onerosa para implantar e explorar o Estacionamento Rotativo pago nas vias e logradouros públicos, no Município de Sapucaia do Sul.

**JUSTIFICATIVA:** Justifica-se a Implantação do Estacionamento Rotativo Remunerado nas vias e logradouros públicos, no Município de Sapucaia do Sul, a necessidade da administração municipal de democratizar a utilização das vagas de estacionamento no perímetro central da cidade. A Implantação do Estacionamento Rotativo Remunerado visa organizar o estacionamento público e o fluxo de veículos, permitindo maior fluidez do trânsito para que não seja atrapalhado por veículos rodando de forma extremamente lenta e continua a procura de vagas de estacionamento, e democratizar o uso do espaço público, promover o aumento da oferta de vagas para estacionamento, gerar rotatividade nas vagas, melhorar a acessibilidade das pessoas a área central dinamizando o comércio reduzindo o número de pequenos acidentes nas vias públicas, beneficiando usuários, comerciantes, assim aprimorando a prestação de um serviço público.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal de Concessões nº 8.987/95 e alterações, observados no que couber os critérios e as normas gerais da legislação de licitações e contratos, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 3493 de 12 de novembro de 2013 e os Decretos Municipais 4.056 de 12 de março de 2014 e 4094 de 15 de setembro de 2014.

### **DESCRIPTIVO:**

- Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, Este projeto básico visa estabelecer, os parâmetros necessários para o Concessionário, que vir a ser contratada para implantar o estacionamento rotativo no município, 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:

### **DA ÁREA AZUL**

- O sistema instituído de estacionamento rotativo pago, nas vias e logradouros públicos do Município de Sapucaia do Sul, fica denominado ÁREA AZUL. O sistema consiste na utilização de vagas de estacionamento em vias e logradouros públicos para o estacionamento de veículos, mediante o pagamento de uso da vaga pelo usuário, o qual fica definido como condutor de veículo automotor que utiliza o sistema de estacionamento rotativo pago, Os usuários da ÁREA AZUL poderão optar por estacionamento pelo período de 30 (trinta) minutos, de 01 (uma) hora e de 02 (duas) horas, através do pagamento de preço equivalente, sendo de 02 (duas) horas o período máximo de permanência diário na mesma vaga, sendo obrigatória a aquisição do direito uso da vaga, através de E-tíquete para o período em que o mesmo permanecer estacionado, respeitando sempre o período máximo supracitado. A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não desobriga a aquisição do direito uso da vaga.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **1. DA PERMISSÃO DE ESTACIONAMENTO**

1.1. Será permitido o estacionamento de qualquer tipo de automóveis e utilitários na ÁREA AZUL desde que exista vaga disponível com dimensões que os comportem; Outros veículos obedecerão a estacionamento com regulamentação específica conforme abaixo:

1.1.1. As motocicletas terão estacionamento privativo em locais previamente estabelecidos, sem cobrança de tarifa, ficando-lhes expressamente proibido estacionar fora dos locais designado para este fim.

1.1.2. O estacionamento de veículos para carga e descarga de mercadorias e material de construção é permitido na (Área Azul), nos dias Úteis de segunda a sexta no horário compreendido entre 05 (cinco) horas e 09 (nove) horas e das 18 (dezoito) horas às 24 (vinte e quatro), horas, e nos domingos das 06 (seis) horas até 22 (vinte e duas) horas. Em nenhuma hipótese, os veículos empregados nos serviços de carga e descarga de mercadorias poderão infringir as normas regulamentadas, sendo também vedado depositar cargas nos passeios e pista de rolamento.

1.1.3. Os veículos de aluguel (táxi) usados no transporte de passageiros terão estacionamento privativo (ponto de taxi) em locais previamente estabelecidos, sem cobrança de estacionamento, nas demais vagas terão isenção pelo período de 10 (dez) minutos para embarque e desembarque.

1.1.4. Os veículos de transporte coletivo de passageiros (ônibus, microônibus, etc...) terão estacionamento privativo em locais previamente estabelecidos (ponto de ônibus), sem cobrança de tarifa, ficando-lhes expressamente proibido estacionar fora dos locais designado para este fim, no horário de funcionamento da área Azul.

1.1.5. As caçambas estáticas coletoras de entulho deverão pagar pelo uso das vagas de estacionamento rotativo que ocuparem na ÁREA AZUL, será cobrada valor determinado a título de diária pelo uso da vaga.

1.1.6. O uso de vagas por tempo diferente do limite estabelecido em sinalização regulamentar da via pública, para atendimento de serviços que exijam utilização especial, inclusive colocação de caçambas, deverá contar com autorização especial a ser expedida pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

1.2. Vagas Especiais de Estacionamento: são estacionamentos considerados pela Concedente como estratégicos e necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:

1.2.1. Vagas Deficientes: 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;

1.2.2. Vagas de Idoso: 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;

1.2.3. Área Branca: são partes das vias consideradas pela CONCEDENTE como essenciais ao atendimento dos serviços de emergência, sociais ou oficiais, que pela

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

finalidade estão isentas do pagamento da tarifa, citando-se dentre estas, as vias em frente a:

1.2.3.1. Serviços Essenciais e de Emergência: hospitais, prontos socorros, farmácias, e demais áreas a serem estabelecidas pela CONCEDENTE, estas sempre com uso obrigatório do “pisca alerta” ativado, com período de tempo máximo de 15 minutos, ou de acordo com o tempo determinado pela Secretária Municipal de Segurança e Trânsito, em Ordem de Serviço específica.

## **2. DO HORÁRIO DA ÁREA AZUL**

2.1. O horário de funcionamento da Área Azul, considerada estacionamento rotativo, funcionará no período entre 08 (oito) horas e 18 (dezoito) horas de segunda a sexta-feira, entre 08 (oito) horas e 14 (quatorze) horas no sábado, exceto aos domingos e feriados, que não haverá funcionamento.

2.2. O horário de funcionamento da Área Azul poderá ser estendido ou suspenso em ocasiões especiais e eventos tradicionais do calendário oficial do Município através de ato do Executivo.

## **3. DO PERÍMETRO DA ÁREA AZUL**

3.1. O perímetro da ÁREA AZUL ESTACIONAMENTO ROTATIVO a ser implantado, refere-se às vias e logradouros públicos da cidade de sapucaia do sul constantes do Anexo II, podendo ser ampliado ou reduzido conforme a conveniência e necessidade da CONCEDENTE.

## **4. DO NÚMERO VAGAS**

4.1. O número estimado de vagas da ÁREA AZUL ESTACIONAMENTO ROTATIVO a ser implantado é de 1084 (mil e oitenta e quatro), podendo ser ampliado ou reduzido conforme a conveniência e necessidade da CONCEDENTE;

4.2. Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face de novos pólos atrativos de serviços.

## **5. DO VALOR POR VAGA E ISENÇÕES**

Valor Por Vaga:

5.1. Os usuários da poderão optar por estacionamento pelo período de 30 (trinta) minutos, de 01 (uma) hora e de 02 (duas) horas, através do pagamento de preço equivalente, sendo de 02 (duas) horas o período máximo permitido de estacionamento por vaga.

5.1.2. Os valores estabelecidos para veículos em vagas de 05 (cinco) metros na ÁREA AZUL serão os definidos pelos Decretos Municipais nº. 4.056/2014 e 4.094/2014 conforme segue:

- a) Para o período de até 30 (trinta) minutos: R\$ 1,00 (um real);
- b) Para o período superior a 30 (trinta) minutos até 01 (uma) hora: R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos);
- c) Para o período superior a 01 (uma) hora até 02 (duas) horas: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);
- d) caçamba coletora de entulho, diária de: R\$ 20,00 (vinte reais);

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

Isenções:

5.2. É concedida isenção de tarifa aos veículos conforme segue:

5.2.1. As motocicletas ficam dispensadas do pagamento da tarifa da ÁREA AZUL, desde que estacionadas nos locais estabelecidos pelo concessionário, ficando-lhes expressamente proibido estacionar fora daqueles locais.

5.2.2. Veículos Oficiais das esferas federais, estadual municipal, do corpo diplomático e consular, devendo estar convenientemente identificados;

5.2.3. Destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização, os de operação trânsito e as ambulâncias, quando estiverem em serviço de urgência e devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação intermitente, conforme art. 29, VII da Lei 9.503/97.

5.2.4. Prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, desde que devidamente identificados pela instalação de dispositivo, não removível, de iluminação intermitente ou rotativa, na cor amarelo âmbar, conforme art. 29, VII da lei 9.503/97.

5.2.4.1. São considerados veículos prestadores de serviço de utilidade pública:

I - os destinados à manutenção e reparo de redes de energia elétrica, de água e esgotos, de gás combustível canalizado e de comunicações;

II - os que se destinam a conservação, manutenção e sinalização viária, quando a serviço de órgão executivo de trânsito ou executivo rodoviário;

III - os destinados ao socorro mecânico de emergência nas vias abertas à circulação pública;

IV - os veículos especiais destinados ao transporte de valores;

V - os veículos destinados ao serviço de escolta, quando registrados em órgão rodoviário para tal finalidade;

VI - os veículos especiais destinados ao recolhimento de lixo e serviço da Administração Pública.

5.2.5. Motorista idoso, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, que em seu art. 41 estabelece a obrigatoriedade de se destinar 5% (cinco por cento) das vagas em estacionamento regulamentado de uso público para ser utilizado exclusivamente por idosos pelo período Máximo por vaga de 60 (sessenta) minutos desde que o veículo seja estacionado nos locais estabelecidos pelo concessionário;

5.2.6. Motorista portador de deficiência física, visual ou mental, que cause gravame à locomoção ou obesidade mórbida igualmente gravosa a locomoção comprovado por laudo médico pelo período Máximo por vaga de 60 (sessenta) minutos desde que o veículo seja estacionado nos locais estabelecidos pelo concessionário;

5.2.7. Veículos de oficiais de justiça do município, devendo estar convenientemente identificados e que estejam no pleno exercício das suas atividades pelo período de 30(trinta) minutos.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

5.2.8. O benefício dos incisos anteriores, 5.2.5. e 5.2.6. Somente serão concedidos mediante cadastro prévio do veículo e beneficiário junto à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito para obtenção de cartão de credenciamento, sendo este de uso obrigatório conforme segue:

I - Devem colocar o cartão no interior do veículo, em local visível, sobre o painel, próximo ao pára-brisa dianteiro e com face (frente) voltada para fora;

II - A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não desobriga do uso do cartão.

§ 1º. O descumprimento ao estabelecido nos incisos I e II deste artigo implicará no pagamento da tarifa de ÁREA AZUL, além de sujeitar o infrator às sanções previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º. Os veículos acima embora isentos de pagamento devam respeitar as demais condições de utilização do estacionamento rotativo, especialmente no que se refere ao tempo de uso.

### **6. DA OPERAÇÃO**

A operação do Estacionamento Rotativo deverá ser feita pelo Concessionário, sob supervisão e orientação da Concedente.

Atividades Operacionais:

6.1. As atividades operacionais a serem executadas pela Concessionária envolvem:

- a) Elaboração e Implantação dos projetos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- b) Repasse financeiro ao poder concedente de no mínimo 20% do valor bruto arrecadado descontado os impostos inerentes à respectiva base do valor;
- c) Execução e operacionalização da campanha de esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;
- d) Realizar contratos de comercialização de Etiquetas com os Pontos de Vendas fixos (PDV), junto ao comércio e prestadores de serviço da ÁREA AZUL, sendo a única responsável pelos contratos firmados, eximindo a Concedente de qualquer responsabilidade e intervenção deste acordo comercial;
- e) Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo para verificação de relógio, sinal de conectividade das operadoras, carga de papel para impressão, funções, etc.;
- f) Verificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva equipamentos e sinalização;
- g) Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas da “ÁREA AZUL”;
- h) Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento da “ÁREA AZUL”, o operador da Concessionária deverá emitir o “Aviso de irregularidade”;
- i) Manutenção da equipe de agentes fiscalizadores na quantidade mínima solicitada;
- j) Manutenção de sítio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;
- k) Coleta e destinação das moedas depositadas nos equipamentos quando



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

houver ou quando a tecnologia escolhida pela licitante utilizar parquímetros;

- l) Manutenção de telefone de central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;
- m) Execução e manutenção da sinalização vertical e horizontal necessária para caracterizar a Área Azul;
- n) Disponibilizar ao poder concedente, em tempo real, relatórios de ocupação de vagas.

### **6.2. Sistema DE Gestão e Fiscalização**

6.2.1. O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Remunerado em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários uma nova opção 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.

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

6.2.3. O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo real de estacionamento, com regras definidas pelo poder concedente com período de 01 hora e nunca superior a 02 (dois) períodos de utilização na mesma vaga.

6.2.4. 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 Multi-vagas 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-tíquete emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo da parte a ser paga ao poder concedente;
- III. Todos os itens relacionados acima e as suas informações e operações deverão ser de forma on-line.

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

- a) Deve ter um cadastro que controle todos os acessos de usuários operadores da plataforma de estacionamento rotativo sendo eles do poder concedente, do concessionário, dos postos de vendas;
- b) Ao poder concedente, o controle geração e emissão da numeração dos E-tíquetes (tíquetes eletrônicos) de forma a evitar fraudes, permitindo ainda a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- c) Deverá estar previsto no sistema um cadastro das áreas a ser explorada 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 navegador”, 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 Multi-vagas e de 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 Multi-vagas 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 o controle de emissão e arrecadação dos equipamentos Multi-vagas 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 ainda ter a função de re - impressão;
- m) Este deverá ter um cadastro com número de serie todos os equipamentos

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

Multi-vagas utilizados na operação também como os equipamentos de monitoramento para a devida segurança do sistema.

6.2.6. 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.

6.2.6.1. Além dos relatórios mencionados neste Termo de Referência, o Sistema deverá permitir a inclusão de outros considerados importantes, bem como, ser totalmente parametrizável.

6.3. A Infraestrutura de suporte ao sistema on-line:

a) Considerando a prerrogativa de funcionamento do sistema on-line, no padrão 24x7x365(24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano), é imprescindível a disponibilização/operacionalização por parte da Concessionária de infraestrutura que atenda aos seguintes requisitos:

6.3.1. Infraestrutura redundante e de alta disponibilidade, em níveis de datacenter, servidores e rede, provendo:

- a) A partir dos equipamentos Multi-vagas e PDV deverá ocorrer a comunicação para conexão ao(s) datacenter(es) utilizando-se protocolo ISO8583, sendo que a comunicação passará por roteamento inteligente e redundante que proverá múltiplos provedores de acesso/conexão, estabelecendo uma camada de segurança por VPN criptografada, escolhendo a melhor rota de comunicação (menor tempo de acesso e estabilidade, monitorada constantemente).
- b) As informações serão processadas e armazenadas a nível de servidor principal, serão automaticamente replicadas no ambiente de Data center principal para servidor de redundância (secundário);
- c) Após o processo de armazenamento estar efetivado, ocorrerá a replicação ao servidor principal do Datacenter de redundância(secundário) e automaticamente haverá a replicação intra-datacenter assim como ocorre no servidor principal.
- d) Em caso de falha em qualquer um dos componentes principais o ambiente procederá a ativação do ambiente de redundância, provendo a estabilidade e disponibilidade com o menor de “downtime”, preferencialmente igual a 0(zero).
- e) Sistema, redundante, de comunicação, para que todo o sistema implantado não dependa apenas de um único tipo de comunicação com a Internet, junto aos Data-Center.
- f) Em caso de utilização de rede Wi-Fi para comunicação dos Equipamentos Multi-Vagas, esta deveser ser proprietária, não podendo fazer uso de redes publicas.

6.4. Infraestrutura de suporte:

6.4.1. A nível de equipe de suporte, a concessionária alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

a) Equipe local, multi-nível composta de:

a.1. Nível 1 - Técnico de suporte aos equipamentos, configuração e orientação à operação;

a.2. Nível 2 - Analista de suporte, especializado em redes(certificado) e comunicação;

a.3. Nível 3 - Coordenador de infraestrutura, especializado em rede, integração de processos e servidores(certificado);

b) Equipe de suporte aos serviços de Data Center (24x7) – Nível 2;

c) Equipe de suporte a negócios (desenvolvimento) – Nível 3.

### **6.5. Infraestrutura de Monitoramento:**

6.5.1. Para efetuar o monitoramento do sistema implantado e em operação, a concessionária

alocará a seguinte infraestrutura de monitoramento e gestão:

a) No ambiente da empresa, deverá implantar uma central de monitoramento, com capacidade de implantação e operação do software de gestão, atendimento e orientação aos usuários do sistema, atendimento aos processos de Tarifa de Regularização. Deverá ainda prover o acompanhamento de todas as operações, abrangendo toda a área de concessão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices, assim como a atuação dos operadores, fiscais e supervisores.

b) No município deverá implantar um centro de controle permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices.□

c) Ambas as centrais, deverão estar equipados com estrutura pra integração ao datacenter e a rede criptografada, provendo a apresentação simultânea de todas as operações em múltiplos monitores no padrão vídeo wall, visualizando todas as áreas de operação e estatísticas de controle do sistema implantado. O funcionamento das centrais deverá ser alimentado(energia) e integrado ao sistemas de datacenter de forma redundante(links);

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

### **6.6. Do software e do Terminal Eletrônico de monitoramento e fiscalização.**

6.6.1. A obrigatoriedade do uso do terminal eletrônico tem o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo pago, pelos agentes do concessionário e/ou pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e autuação

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

bem como reduzir o tempo da emissão de “Aviso de irregularidade”. Estes avisos deverão ser impressos e colocados no veículo que estejam irregulares e simultaneamente os dados deverão ser enviados para a Central de controle e gestão, através de conexão a internet. Com estas informações, a concedente 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.

6.6.2. Sua marca e modelo serão definidos pelo concessionário a sua livre escolha e poderão ser tipo PDA, POS, SMARTPHONE, ou similar e obrigatoriamente, mas deverão ter as seguintes funcionalidades e características:

6.6.3. Características e funcionalidade do terminal de monitoramento e fiscalização;

- a) Deverão ser portáteis;
- b) Tem como premissa trabalhar de forma on-line conectado a central de gestão e processamento;
- c) Obrigatoriamente deverá ter a função de impressão, podendo ser conectado se necessário a uma impressora portátil se este não vier a ter esta característica;
- d) Teclado alfanumérico;
- e) Devido à necessidade da emissão do “Aviso de irregularidade”.

6.6.4. Funcionalidades do software terminal de monitoramento e fiscalização;

Deverá ter a função de entrada da placa do veículo e a vaga numerada onde ele se encontra como forma de identificação, enviando as informações para base de dados;

- b) A aplicação não deve permitir uma nova consulta sem que ocorra o *input* da numeração da vaga pelo monitor/agente em hipótese alguma;
- c) Só deve permitir a consulta do status do veículo através do *input* da placa, informando inclusive o tempo que o veículo se encontra irregular;
- d) O sistema deve ter a opção de consulta em duas modalidades, pelo *input* da placa e da área;
- e) Quando da consulta não importando em qual modalidade o veículo constar o *status* irregular este deverá aparecer o tempo da irregularidade;
- f) O sistema deve ter no mínimo duas opções de parametrização com possibilidade de sugerir a impressão do aviso de irregularidade, também como obrigar a emissão do mesmo não permitindo uma nova consulta sem que ocorra a notificação;
- g) Realizar comunicação de dados entre a equipe de fiscalização e a base para controle e estatística;
- h) Enviar automaticamente todas as operações transacionais, sendo elas de consultas ou emissões da Tarifa de Regularização por conexão segura de internet.
- i) Emitir Boleto Bancário da cobrança da Tarifa de Regularização.

6.7. Parâmetros Operacionais da fiscalização

6.7.1. Os equipamentos portáteis deverão ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação. Estes parâmetros operacionais incluem, porém, não necessariamente se limitam a:

- a) Área da fiscalização;
- b) Endereços;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- c) Descrição da irregularidade;
  - I Fora da vaga de estacionamento;
  - II Tempo esgotado;
  - III Sem E-TÍQUETE;
  - IV(Veículo ocupando a mesma vaga superior ao permitido)
- d) Dados do veículo infrator:
  - I Modelo;
  - II fabricante;
  - III placa;
- e) Horário;
- f) Número do monitor “a”;
- g) Controle por senha;

### **6.8. Da notificação e das infrações previstas no código de trânsito brasileiro**

6.8.1. O veículo que infringir qualquer dos itens descritos abaixo poderá receber um “Aviso de irregularidade”, especificando o enquadramento da irregularidade, este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como “Área Rotativa” que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim. O carro que estiver em situação irregular estará sujeito a ser autuado por um agente de trânsito independentemente de ter sido notificado ou não com aviso de irregularidade.

6.8.2. A emissão do Aviso de irregularidade deverá ser feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da concessionária que deverá colocar o aviso de irregularidade no pára-brisa do veículo.

6.8.3. Nenhuma notificação poderá ser lavrada antes de decorridos 10 (dez) minutos do estacionamento; neste período deverá ser o usuário alertado, através de um cartão cortesia.

I – Findo o prazo de que trata o parágrafo anterior, o cartão cortesia será substituído, pelo Agente Fiscal da Área Azul, por um aviso de irregularidade.

II – Decorrido o prazo de tolerância de 10 (dez) minutos, e depois de ter sido notificado através do aviso de irregularidade, terá o usuário o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para regularizar a sua situação, devendo, para tanto, realizar o pagamento de 10 (dez) vezes o valor da tarifa correspondente à meia hora.

III – Decorrido o prazo de 02 (dois) dias/úteis sem que o usuário tenha adotado as providências inscritas no parágrafo anterior, os dados do veículo juntamente com os documentos comprobatórios de cobrança de tarifa serão encaminhados à Guarda Municipal, para lavratura do Auto de Infração de Trânsito e expedição da notificação da autuação por autoridade competente, com fulcro nos artigos 23, 24, 181, inciso XVII e 280 da Lei 9.503/97.

IV – A regularização de que tratam os incisos II e III poderá ser efetuada diretamente no escritório da empresa/órgão responsável pelo gerenciamento e controle do estacionamento rotativo, diretamente através do operador (agente/fiscal) da Área Azul ou ainda em locais previamente definidos pelo Executivo através de decreto, sempre mediante concessão de recibo.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

6.8.4. Os infratores da área rotativa 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.

6.8.4.1. 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:

6.8.4.1.1. Exceder o período/limite contratado do estacionamento rotativo de 02 (dois) períodos de uso contínuo da mesma vaga de estacionamento, independente de dispor de crédito/habilitação, de ter adquirido crédito para isso;

6.8.4.1.2. Estacionar nas áreas denominada “Área Rotativa” sem que tenha adquirido tíquete eletrônico para o período de uso;

6.8.4.1.3. Permanecer por período superior ao contratado estando em status de irregularidade conforme a consulta eletrônica constatar;

6.8.4.1.4. Estacionar com veículo fora da vaga demarcada ou ocupando mais de uma vaga previamente definida pela sinalização;

6.8.4.1.5. Estacionar em locais não autorizados ou em desacordo com o regimento interno.

6.8.5. A fiscalização do uso das vias e logradouros públicos sujeitos ao sistema de estacionamento rotativo pago ficará a cargo da Municipalidade de Sapucaia do Sul, sendo que as autuações serão lavradas pelos agentes da Autoridade Municipal de Trânsito.

6.8.6. **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 in loco, 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.

### **7. FORMA DE PAGAMENTO PELO USO DE VAGA NA ÁREA AZUL**

7.1. A remuneração pelo estacionamento será cobrada mediante a venda de **Créditos Eletrônicos de Estacionamento** adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado através da emissão do E-tíquete, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos conforme abaixo:

7.2. Formas de pagamento a serem disponibilizados para aquisição:

a) Compra por intermédio dos agentes operador-monitores do sistema a razão de 01 (um) a cada 30 (trinta) vagas;

b) Compra em pontos físicos fixos a razão de 01(um) ponto de atendimento a cada 30 (trinta) metros (PDV ou PARQUIMETROS);

c) Aquisição através de **Conta pré-paga:**

I- Compra por meio antecipado por meio de créditos em sitio eletrônico da internet (**Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final**), sendo crédito vinculando a placa do veículo;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

**7.3. E-tiqueta:** O E-tiqueta 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 concedente.

7.3.1. Para o município obter o devido controle financeiro da operação no quesito controle da arrecadação o sistema fornecido pelo o concessionário vencedor deste certame o sistema deverá atender os parâmetros e características descritas a seguir.

7.3.2. Permitir que somente a poder concedente através da Secretária Municipal de Segurança e Trânsito ou outra que de vontade do poder concedente, possa liberar um limite para comercialização dos E-tiquetas, não permitindo que o operador comercialize acima do limite estipulado, solicitando liberação de mais limites ao poder concedente quando necessário;

7.3.3. Os E-tiquetas deverão ser numerados com serie únicos e seqüenciais;

7.3.4. A inobservância a esta regra acarretará na desclassificação conseqüentemente a rescisão contratual motivada por quebra de regra de contrato;

7.3.5. O sistema deve permitir através de emissão de relatórios para o controle de E-tiquetas emitidos com objetivo de permitir a auditoria periódica, possibilitando acompanhar a venda, por parte do Poder Concedente e concessionária;

7.3.6. Os equipamentos eletrônicos Multi-vagas emissores de E-tiquetas, instalados nos postos de vendas e junto ao operador 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-tiqueta, a sua numeração devesse ser impressa no recibo de controle do usuário.

7.3.7. A concessionária deverá solicitar ao poder concedente que a seu critério deverá gerar a liberação de limites de créditos de e-tiqueta, sendo necessário a cada pedido, entregar documento formal de solicitação.

7.3.8. O sistema deve garantir que a geração da numeração de quaisquer E-tiquetas “tiqueta eletrônico” sempre se dará em uma única numeração de serie, aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST.

7.4. A venda de cartões (E-tiqueta) será realizada por **Equipamentos Eletrônicos Multi-Vagas**, por intermédio dos agentes operador-monitores do sistema e/ou de sítio eletrônico da internet (**Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final**) e/ou diretamente no escritório da empresa e/ou estabelecimentos comerciais situados na ÁREA AZUL e/ou parquímetros fixos.

7.5. O Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissores de etiquetas de estacionamento deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento sem exceção.

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

7.5.2. A reconfiguração de parâmetro(s) de um Equipamento Eletrônico Multi-vagas seja qual for o modelo operacional adotado e instalado nas vias públicas ou nos pontos de vendas deverão permitir ser feitas de forma remota, já a manutenção física do equipamento deverá ser feita por técnico qualificado, e em campo.



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

### **7.6. Características Funcionais Equipamento Eletrônico Multi-vagas**

7.6.1. O Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá possibilitar aos usuários ou executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- a) Adquirir E-tiquete (período de estacionamento), com regras e tarifas estabelecidas para cada área, dentro dos limites estabelecidos para o local;
- b) Consultar o saldo de créditos de disponível do Cartão ou da conta pré-paga;
- c) Consultar histórico de utilização de determinada placa;
- d) Cancelar a transação em processo dentro dos critérios estabelecidos pelo poder concedente se necessário;
- e) Reimpressão do E-tiquete de estacionamento;
- f) Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line junto a central de processamento e gestão.

7.6.2. Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando pelo menos os seguintes procedimentos:

- a) Emitir comprovante da aquisição do E-tiquete conforme especificado no item 7.6.3. Deste termo que trata especificamente disso;
- a) Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
- b) Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do Equipamento Eletrônico Multi-vagas ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador, estes códigos através de legendas deverão ser apresentados pelo gestor do sistema através de documento formal;
- c) 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;
- d) Em caso de cancelamento, o Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá informar o valor a ser restituído;
- e) Os Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas (vendas de e-tíquetes, cancelamentos, o recolhimento de moedas quando for o caso de parquímetros, pagamentos das tarifas de regularização notificação quando for o caso, consultas, etc.) ou seja de todas as transações que ocorrerem no equipamento;
- f) Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (cartões, dinheiro, pré-pago e outros);
- g) Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo (venda avulsa, recarga pré-paga, regularização) de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento.

7.6.3. Comprovantes de Aquisição do E-tiquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos.

7.6.3.1. O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- II. Horário de acesso/início da transação;
- III. Área de operação;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- IV. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;
- V. NSU (numero seqüencial único de qualquer tipo de transação);
- VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- VII. Tipo de transação;
- VIII. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.
- IX. Quando o pagamento for efetuado com credito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

- As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou do aviso de irregularidade exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no pára-brisa do veículo, pois a fiscalização estará sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

7.7. CATÁLOGOS oficiais do fabricante do equipamento e sistema de informática, informando as características técnicas pertinentes ao objeto solicitado, bem como todas as características de sistema “on line”.

### **7.8. Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final.**

7.8.1. O CONCESSIONÁRIO obrigatoriamente deverá implantar no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, para apresentar pelo menos 1(uma) modalidade de aquisição do E-TIQUETE através de sistema informatizado, via telefonia celular ou similar, conforme especificações técnicas a seguir:

7.8.2. A utilização desse sistema informatizado via telefonia celular ou similar será facultativo, de acordo com a vontade e interesse do usuário final. O CONCESSIONÁRIO poderá cobrar um valor referente à manutenção deste sistema Informatizado de cada usuário. Este valor de manutenção não integrará receita, para efeito de cálculo de repasse.

7.8.3. Pela aquisição dos créditos eletrônico pré-pagos o sistema deverá dispor de pagamentos em pelo menos duas modalidades ex: de fazê-lo via cartão de crédito, débito ou boleto bancário.

7.8.4. Após o cadastramento, para a utilização da conta pré-paga para uso exclusivo para estacionamento rotativo público remunerado, bastará ao usuário utilizar da aplicação do celular para estacionar em uma vaga de estacionamento rotativo remunerado e adquirir à quantidade de período desejado, submetendo-se as regras definidas e informadas através da sinalização, não sendo necessária a colocação da informação da numeração da vaga, esta obrigação caberá ao agente de fiscalização.

7.8.5. Se o usuário vier a renovar o período além dos já utilizados inicialmente com permanência máxima de 2 (dois) períodos através do aplicativo sem que este tenha mudado o veículo da vaga numerada e identificada, o proprietário do veículo estará sujeito às penalidades previstas na lei, pois veículo estará em condição irregular perante a legislação vigente no município, mesmo havendo adquirido um novo período através da aquisição de um e-tiquete, pois seria necessário trocar o veículo de vaga. Para a segurança do usuário e a comprovação de irregularidade se faz necessário o ato de fiscalização efetuado por um agente confirmando o ato de irregularidade.

7.8.6. O Sistema deverá contemplar e permitir o acesso via internet, para as consultas via “web” do(s) usuário(s), onde deverá dispor ao usuário condições de requisitar um

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta para o estacionamento com detalhamento de dia hora e local.

7.8.7. O usuário deverá ter como ainda a opção para adquirir o E-tiquete “tiquete eletrônico” e utilizar o estacionamento rotativo pago, através de sistema Informatizado via telefonia celular ou similar, devendo para tanto fazer prévio cadastramento na sede da concessionária ou via sitio eletrônico ou por telefone, ocasião em que deverá preencher seus dados cadastrais onde poderá utilizar das facilidades disponíveis para uso da aplicação com objetivo de utilizar o serviço através do “auto estacionamento”, que constitui em uma forma rápida e independente de adquirir o E-tiquete para utilizar no ato de estacionar no estacionamento rotativo pago.

7.8.8. O processo preve abertura de uma “conta” no sistema, obrigatoriamente com CPF e um telefone do titular da conta pré-paga. Este sistema não deve necessitar de qualquer interferência com os espaços públicos, e deve proporcionar comodidade para seus usuários fornecendo historico das operações realizadas nesta conta.

7.8.8.1.. Mas para uso dessa modalidade o usuário deverá, obrigatoriamente, adquirir os créditos para uso, nos meios que deverão estar disponíveis pelo concessionário.

7.8.8.2. Toda a operação através desse meio tem como obrigatório do número do CPF cadastrado e se possível do telefone e placa. O ingresso e a baixa do veículo no sistema, realizada pelo usuário via telefone celular, deverão ocorrer de forma automática e responsiva, sem qualquer intervenção humana.

7.9. O modelo operacional a ser escolhido (operadores-monitores e/ou fixo PDV e/ou tipo parquímetro) pelo gestor ou Licitante definirá qual o tipo de equipamento será adotado para implantação, mas a prefeitura entende que o melhor modelo é aquele que utiliza preferencialmente operador e/ou a rede do comércio e de serviço da própria cidade, com o objetivo extensivo 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 conseqüente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região. Juntamente com sitio eletrônico da internet (**Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final**).

**7.9.1. Sendo ele equipamentos eletrônicos Multi-vagas portáteis**, estes poderão estar junto aos operadores-monitores e deverá atender mesmas características funcionais expostas neste termo e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas, bem como atender a exigência de um monitor para cada 35 vagas de forma incondicional.

7.9.1.1. O equipamento deverá emitir comprovantes de Aquisição do E-tiquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos;

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes

informações:

- I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- II. Horário de acesso/início da transação;
- III. Área de operação;
- IV. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;
- V. NSU (Número Sequencial Único de qualquer tipo de transação);
- VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- VII. Número do e-tiquete (deve ser único e não sequencial)

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

VIII. Tipo de transação;

IX. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.

X. Quando o pagamento for efetuado com crédito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou da tarifa de regularização exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no pára-brisa do veículo, pois a fiscalização deverá estar sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

**7.9.2. Sendo ele equipamentos eletrônicos Multi-vagas**, instalados nos estabelecimentos comerciais (PDV- ponto de venda) situados na ÁREA AZUL e deverá atender mesmas características funcionais expostas neste termo e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas, bem como atender a exigência de 1(um) PDV a cada 30 metros.

7.9.2.1. O equipamento deverá emitir comprovantes de Aquisição do E-tíquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos;

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes

informações:

I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;

II. Horário de acesso/início da transação;

III. Área de operação;

IV. Número do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;

V. NSU (Número Sequencial Único de qualquer tipo de transação);

VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;

VII. Número do e-tíquete (deve ser único e não sequencial)

VIII. Tipo de transação;

IX. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.

X. Quando o pagamento for efetuado com crédito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou da tarifa de regularização exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no para-brisa do veículo, pois a fiscalização deverá estar sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

7.9.2.2. Postos de vendas

7.9.2.2.1. A Concessionária 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.

7.9.2.2.2. Os PDVs credenciados pela Concessionária 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.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

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

7.9.2.2.4. A proposta da distribuição física dos locais de venda de cartões dos Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas e equipamento deverá ser objeto de aprovação pela Concedente.

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

7.9.2.2.6. A Concessionária deverá divulgar os Postos de Venda com os nomes e localização, em seu sitio eletrônico de forma a facilitar aos usuários a aquisição dos tíquetes eletrônicos ou seus créditos para uso no sistema de telefonia celular.

**7.10. Sendo este equipamento o parquímetro**, este deverá atender requisitos estruturais necessários para implantação nas vias públicas, na condição de evitar no mínimo a questão de acessibilidade. Eles deverão estar instalados em vias públicas e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas, bem como atender a exigência de 1 ponto de atendimento a cada 30 metros.

7.10.1. Tratamento das Moedas (somente quando o concessionário optar por utilizar o Equipamento Multi-vagas do tipo Parquímetro).

7.10.2. O Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá ter capacidade de reconhecimento de todas as moedas (R\$ - Reais) em circulação no Brasil a partir de R\$ 0,05 (cinco centavos).

7.10.2.1. O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.

7.10.2.2. A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.

7.10.2.3. Para cada operação de recolhimento de moedas, o Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Identificação do Equipamento Eletrônico Multi-vagas;
- Número de sequência do relatório do recolhimento sendo realizado;
- Data e hora da coleta;
- Data, hora e número de sequência do último recolhimento realizado;
- Distribuição dos totais de créditos por forma de pagamento (moeda, cartões e outros) da venda de unidades de estacionamento, acumulados desde a instalação do Equipamento Eletrônico Multi-vagas;
- Distribuição dos totais de créditos por forma de pagamento da venda de unidades de estacionamento, do recolhimento que está sendo efetuado;
- Distribuição por valor do montante de moedas que estão sendo recolhidas;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento.

- Distribuição por forma de pagamento dos totais das tarifas de pós-utilização.

- Os recolhimentos das moedas deverão ser feito por empresa de transporte de valores devidamente registrada com alvará de operação para este fim, em hipótese alguma a coleta poderá ser feita por funcionários da concessionária.

7.10.3. O equipamento deverá emitir comprovantes de Aquisição do E-tíquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos;

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes

informações:

I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;

II. Horário de acesso/início da transação;

III. Área de operação;

IV. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;

V. NSU (Número Sequencial Único de qualquer tipo de transação);

VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;

VII. Número do e-tíquete (deve ser único e não sequencial)

VIII. Tipo de transação;

IX. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.

X. Quando o pagamento for efetuado com credito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

7.10.4. As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou da tarifa de regularização exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no para-brisa do veículo, pois a fiscalização deverá estar sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

**7.11. Conta pré-paga:** Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema devera fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo CPF e telefone, esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de credito e débito de utilizações.

**7.12. Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final.**

7.12.1. O CONCESSIONÁRIO obrigatoriamente deverá implantar no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, para apresentar pelo menos 1(uma) modalidade de aquisição do E-TIQUETE através de sistema informatizado, via telefonia celular ou similar, conforme especificações técnicas a seguir:

7.12.2. A utilização desse sistema informatizado via telefonia celular ou similar será facultativo, de acordo com a vontade e interesse do usuário final. O CONCESSIONÁRIO poderá cobrar um valor referente à manutenção deste sistema Informatizado de cada usuário. Este valor de manutenção não integrará receita, para efeito de cálculo de repasse.

7.12.3. Pela aquisição dos créditos eletrônicos pré-pagos o sistema deverá dispor de

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

pagamentos em pelo menos duas modalidades ex: de fazê-lo via cartão de crédito, débito ou boleto bancário.

7.12.4. Após o cadastramento, para a utilização da conta pré-paga para uso exclusivo para estacionamento rotativo público remunerado, bastará ao usuário utilizar da aplicação do celular para estacionar em uma vaga de estacionamento rotativo remunerado e adquirir a quantidade de período desejado, submetendo-se as regras definidas e informadas através da sinalização, não sendo necessária a colocação da informação da numeração da vaga, esta obrigação caberá ao agente de fiscalização.

7.12.5. Se o usuário vier a renovar o período além dos já utilizados inicialmente com permanência máxima de 2 (dois) períodos através do aplicativo sem que este tenha mudado o veículo da vaga numerada e identificada, o proprietário do veículo estará sujeito às penalidades previstas na lei, pois o veículo estará em condição irregular perante a legislação vigente no município, mesmo havendo adquirido um novo período através da aquisição de um e-tiquete, pois seria necessário trocar o veículo de vaga. Para a segurança do usuário e a comprovação de irregularidade se faz necessário o ato de fiscalização efetuado por um agente confirmando o ato de irregularidade.

7.12.6. O Sistema deverá contemplar e permitir o acesso via internet, para as consultas via “web” do(s) usuário(s), onde deverá dispor ao usuário condições de requisitar um extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta para o estacionamento com detalhamento de dia hora e local.

7.12.7. O usuário deverá ter como ainda a opção para adquirir o E-tiquete “tiquete eletrônico” e utilizar o estacionamento rotativo pago, através de sistema informatizado via telefonia celular ou similar, devendo para tanto fazer prévio cadastramento na sede da concessionária ou via site eletrônico ou por telefone, ocasião em que deverá preencher seus dados cadastrais onde poderá utilizar das facilidades disponíveis para uso da aplicação com objetivo de utilizar o serviço através do “auto estacionamento”, que constitui em uma forma rápida e independente de adquirir o E-tiquete para utilizar no ato de estacionar no estacionamento rotativo pago.

7.12.8. O processo prevê abertura de uma “conta” no sistema, obrigatoriamente com CPF e um telefone do titular da conta pré-paga. Este sistema não deve necessitar de qualquer interferência com os espaços públicos, e deve proporcionar comodidade para seus usuários fornecendo histórico das operações realizadas nesta conta.

7.12.8.1.. Mas para uso dessa modalidade o usuário deverá, obrigatoriamente, adquirir os créditos para uso, nos meios que deverão estar disponíveis pelo concessionário.

7.12.8.2. Toda a operação através desse meio tem como obrigatório o número do CPF cadastrado e se possível o telefone e placa. O ingresso e a baixa do veículo no sistema, realizada pelo usuário via telefone celular, deverão ocorrer de forma automática e responsiva, sem qualquer intervenção humana.

### **7.13. Débito Automático na Conta Pré-Paga**

7.13.1. O usuário que solicitar esta opção no seu cadastro e possuir créditos em sua conta pré-paga não precisará ativar tíquetes. O procedimento de ativação e débito de período será feito de forma automática no momento da fiscalização por parte dos monitores, assim que o mesmo verificar que o veículo não possui nenhum tíquete ativo e que o mesmo optou pela opção “débito automático” o sistema debitará o valor correspondente a 1 (um) período, assim sucessivamente no vencimento do mesmo. Caso o usuário ultrapasse o limite estabelecido de permanência na mesma vaga o sistema não permitirá um novo débito.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **7.14. Informação aos Usuários:**

7.14.1. 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 apropriar facilidade e conforto de uso para todo o perfil do público usuário.

## **7.15. Controle de Acesso a Conteúdo**

7.15.1. 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 pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais e senhas.

## **7.16. Da central de atendimento ao publico.**

7.16.1. A Concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infra-estrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.

7.16.2. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

- a) Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;
- b) Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- c) Recebimento do comprovante de pagamento da tarifa de regularização quando houver;
- d) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

## **8. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER CONCEDENTE.**

8.1. 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;

8.2. Fornecer mensalmente relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço.

## **9. MANUTENÇÃO**

9.1. A Concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, sinalizações e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do Estacionamento Rotativo Remunerado.

## **10. SINALIZAÇÃO VERTICAL, HORIZONTAL E MANUTENÇÃO.**

10.1. As áreas de Estacionamento Rotativo Remunerado deverão ser identificadas através de sinalização vertical própria, estando em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro vigentes, e mantidas em perfeito estado de limpeza e conservação.

10.2. A sinalização vertical compreenderá toda aquela referente ao estacionamento permitido e sua regulamentação, tais como: dias e horários de operação do serviço,



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

carga e descarga, carro forte, pessoas portadoras de necessidades especiais, e idosas, motocicletas, veículos especiais, área escolar; área de emergência, farmácias, entre outros. Todas as placas de sinalização vertical deverão ser produzidas com material reciclável, devido à sua durabilidade, e por não ter valor comercial para comercialização de metais diminuindo os roubos e custos de manutenção e necessidades de reposição.

10.3. A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas, demarcadas com faixas tracejadas. Deverá ser utilizada tinta à base de resina acrílica ou outro material, desde que aprovada pela Concedente, destinada à demarcação de pavimento, na cor branca indicando os locais com estacionamento permitido e na cor amarela os locais com estacionamento proibido ou de estacionamento emergencial como: farmácias e bancos, sendo que nestes locais a faixa deverá ser contínua. 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: farmácias, bancos, motos e outros, também deverão ser confeccionados.

10.4. Quanto à numeração e identificação de vagas o concessionário deverá apresentar um projeto de identificação das mesmas contempladas e a numeração da vaga a que área e setor ela pertence. Isso deverá estar adequando e mensurado ao sistema de gestão que contempla as métricas de fiscalização de número de fiscalização por hora.

10.5. No prazo máximo de 30(trinta) dias o Concessionário deverá realizar toda a sinalização horizontal e vertical inicial, de acordo com as prioridades apontadas pela Concedente. Entende-se como sinalização horizontal e vertical pertinente ao contrato todas as necessárias, referentes ao ESTACIONAMENTO ROTATIVO REMUNERADO, e que estão dentro dos setores onde o serviço é explorado, como, por exemplo: espaços destinados a pessoas portadoras de necessidades especiais, mobilidade reduzida, idosas, farmácias, bancos, áreas de embarques e desembarques e estacionamento proibido.

### **11. DA MÃO-DE-OBRA:**

11.1 O CONCESSIONÁRIO obriga-se a manter quadro de pessoal administrativo e operacional qualificado, devidamente uniformizado e equipado, identificado através de crachás, necessário à perfeita execução serviços, providenciando que os funcionários estejam devidamente treinados;

11.2. O CONCESSIONÁRIO deve manter em seu quadro funcional, no mínimo, 1 (um) funcionário para cada 35 (trinta e cinco) vagas da área azul em todo o horário de operação, com objetivo de fiscalização, orientação aos usuários bem como para a comercialização de E- tíquetes de estacionamento;

11.3. Para o correto funcionamento do sistema, o CONCESSIONÁRIO deve manter um representante para a coordenação de todas as atividades, bem como para equacionar soluções e prestar informações junto à Municipalidade, quando solicitadas;

11.4. O CONCESSIONÁRIO deve atender à todas as normas gerais de segurança do trabalho na prestação dos serviços contratados, com o objetivo de preservar a integridade do elemento humano e do material utilizados durante a vigência da presente Concessão;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

11.5. No caso do não cumprimento das Normas Legais de segurança por parte do CONCESSIONÁRIO, prevista na Norma Regulamentadora n.º 4 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, esta será notificada para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. É obrigação do CONCESSIONÁRIO, quando necessário, o fornecimento gratuito aos seus empregados de Equipamento(s) de Proteção Individual - EPI, com Certificado de Aprovação - CA, emitido pelo Ministério do Trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho n.º 6 – Portaria 3.214 e/ou Normas Internas que possam vir a ser estabelecidas.

### **12. DO REPASSE**

12.1. O valor do repasse pelo concessionário à concedente pela Outorga de concessão onerosa não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento), do valor bruto arrecadado descontado os impostos inerentes à respectiva base do valor, conforme Decreto Municipal nº 4056, de 12 de março de 2014.

12.2. O CONCESSIONÁRIO apresentará à CONCEDENTE, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado da operação no período, com indicação da receita bruta auferida, dos impostos diretos incidentes (ISS, IR, PIS e COFINS) e o respectivo valor a ser repassado à Municipalidade;

12.3. O repasse devido à CONCEDENTE (percentual de repasse) deve ser efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, devendo corresponder ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida no mês;

12.4. Em havendo atraso do pagamento mensal devido pelo CONCESSIONÁRIO, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido ao mês correspondente, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato de Concessão;

12.5. Se o atraso no pagamento do percentual de repasse devido pelo CONCESSIONÁRIO exceder a 90 (noventa) dias, a concessão pode ser rescindida.

### **13. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

13.1. O CONCESSIONÁRIO, a quem incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, deve mantê-los em serviço, uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executar suas funções;

13.2. O CONCESSIONÁRIO deve apresentar à CONCEDENTE, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.

13.3. O CONCESSIONÁRIO não pode ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato que vir a ser celebrado;

13.4. Prestar contas mensalmente, e quando for solicitado, da gestão dos serviços à CONCEDENTE, nos termos do presente Projeto Básico;

13.5. Assumir por sua conta e encargo, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários, regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo em qualquer

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

hipótese relação entre os terceiros contratados pelo CONCESSIONÁRIO e o CONCEDENTE;

13.6. Assumir todos os ônus referentes à compra, implantação, execução, manutenção, sinalização, divulgação e equipamentos necessários ao Sistema de Estacionamento Rotativo;

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

13.8. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o CONCEDENTE, não dando causa a interrupções e/ou paralisações;

13.9. Fornecer equipe técnico-administrativa e equipe de serviços, comprometendo-se a manter a qualidade dos serviços durante a vigência do contrato;

13.10. Efetuar a remuneração devida à CONCEDENTE, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida;

13.11. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela CONCEDENTE e pela legislação de trânsito pertinente;

13.12. Permitir estacionamento sem ônus, nos termos da legislação relativa à Área Azul, vigentes durante o prazo da Concessão;

13.13. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

13.14. Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

13.15. Permitir aos encarregados da fiscalização da CONCEDENTE, livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representantes do CONCESSIONÁRIO;

13.16. Assegurar que seu pessoal, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

a) - cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;

b) - usar total isenção no controle efetuado;

c) - usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário.

13.17. O CONCESSIONÁRIO deve indicar um representante para se incumbir do relacionamento com a CONCEDENTE.

13.18. Findo o prazo do contrato ou com a extinção da concessão, a EMPRESA deverá repassar a ADMINISTRAÇÃO, todos os equipamentos implantados, toda sinalização vertical e horizontal, bem como todos os softwares implantados e demais mecanismos utilizados para a consecução dos serviços concedidos, os quais reverterão ao patrimônio do Município.

13.19. 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;

13.20. Fornecer mensalmente relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço.

### **14. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- 14.1. Comunicar à CONCESSIONÁRIA, com a antecedência necessária observada, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração de natureza operacional na prestação dos serviços, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 14.2. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;
- 14.3. Efetuar a fiscalização do uso indevido das áreas destinadas ao estacionamento rotativo, aplicando as penalidades cabíveis, nos casos previstos em Lei;
- 14.4. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de descumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.5. Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei;
- 14.6. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, adotando e tomando todas as providências necessárias para a conservação do objeto, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis da data da comunicação efetuada pela CONCESSIONÁRIA;
- 14.7. É prerrogativa de a CONCEDENTE fiscalizar as condições dos serviços prestados, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo a CONCESSIONÁRIA facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena.

### **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1. Apresentação atestado(s) de qualificação técnica da licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência assim considerados equivalentes e similares prestação de serviços de gestão comercial ou administrativa em operação de estacionamento rotativo em vias ou logradouros públicos ou privados, em sistema informatizado o serviço de **Estacionamento Rotativo**, com no **mínimo 1000 vagas de estacionamento, mínimo 50 pontos de venda e 25 monitores**, será aceito o somatório de no máximo 02 (dois) atestados para esta comprovação, e na forma do artigo 30, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, observado o disposto nos subitens 15.1.1. e 15.1.2. Abaixo:

15.1.1. O(s) atestado(s) referido(s) do *caput* do Item 15.1. deverá (ao) ser emitido(s) em papel que identifique o atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os meios de contato para eventual consulta ou diligência;

15.1.2. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas subcontratadas, de empresa que não seja a licitante.

15.2. Comprovação de o licitante possuir, profissional de nível superior, Engenheiro, detentor de atestado de responsabilidade técnica, por execução de obras e/ou serviços de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:

15.2.1. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou certidão do mesmo;

15.2.2. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio,

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

ou do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia “CREA” ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo “CAU” da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico.

15.3. Comprovação de o licitante possuir, profissional de nível superior, Administrador de Empresas;

15.3.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) da região competente.

### **16. ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO.**

16.1 Base de Cálculo – período de segunda-feira a sábado

Fórmula de Cálculo Produtividade Média:  **$Nv \times Ta \times Nh \times Nd \times IU$**

**$1048 \text{ vagas} \times R\$ 1,80/\text{hs} \times 10\text{hs}/\text{dia} \times 23 \text{ dias} \times 0,65 = R\$ 282.016,80/\text{mês}$**

#### **Horário de funcionamento**

Das 08h00min às 18h00min (seg. a sex)

Das 08h00min às 14h00min (sab.)

**Nv=** Número de Vagas = 1048 vagas

**Ta=**Tarifa de Área Azul = 1,80 / hs

**Nh=** Número de Horas de funcionamento dia = 10 hs

**Nd=** Número de dias de funcionamento no mês= 23 dias

**IU=** Índice de ocupação =0,65%

**- Faturamento Mensal Previsto R\$ 282.016,80 (duzentos oitenta e dois mil e dezesseis reais e oitenta centavos).**

**- Previsão Faturamento Anual R\$ 3.384.201,60 (três milhões trezentos e oitenta e quatro e duzentos e um reais e sessenta centavos).**

**- Valor previsto da concessão R\$ 33.842.016,00 (trinta e três milhões oitocentos quarenta e dois mil e dezesseis reais).**

### **17. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

17.1. O Prazo de implantação será conforme disposto no cronograma de implantação anexo II, alínea “c”.

### **18. DOS MAPAS PERIMETRO E VAGAS**

18.1. Estudo do numero de vagas por rua e mapas do perímetro são os constantes no Anexo II, alínea “d”.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **ANEXO II**

### **1. MODELOS DE PLANILHAS, CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, DOS MAPAS PERIMETRO E VAGAS**

- a) Planilha de custo;
- b) planilha de pormerizada de custos de mão de obra;
- c) cronograma de implantação;
- d) estudo do numero de vagas por rua e mapas do perímetro;

Deverão ser retirados em forma digital (trazer CD, DVD ou PEN DRIVE) na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), no horário de 12horas e 30 minutos até as 18horas, sito Av. Leônidas de Souza, 1289 – CEP 93210-140 – Fone contato (51) 3451-8023 ou no site [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br) Licitações.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **ANEXO III**

### **MODELOS DE DECLARAÇÕES**

#### **a) DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. \_\_\_\_/2015, que dá plena e total aceitação ao edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

#### **b) DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ do seu CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº: 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº: 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

#### **c) DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. \_\_\_\_/2015, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

d)

### **DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa) DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. \_\_\_\_/2015, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa



# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **ANEXO IV MODELO DE VISTORIA TÉCNICA**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do seu CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2014, que realizou vistoria técnica ou que tem conhecimento técnico do perímetro e necessidades técnicas onde será implantado o Estacionamento Rotativo no Município de Sapucaia do Sul

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **ANEXO V MINUTA CONTRATUAL**

Concorrência Pública nº. 001/2015.  
Processo Administrativo nº. 08257/2015  
Contrato nº. \_\_\_\_\_

CONTRATO FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL  
E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA  
OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Vilmar Ballin, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da Concorrência Pública nº. 001/2015, do tipo “a maior oferta percentual, pela OUTORGA DE CONCESSÃO ONEROSA”, consoante e decidido no Processo Administrativo nº. 08257/2015 resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sujeitando-se às normas da Lei Federal de Concessões nº 8.987/95 e alterações, observados no que couberem os critérios e as normas gerais da legislação de licitações e contratos, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 3493 de 12 de novembro de 2013 e os Decretos Municipais 4.056 de 12 de março de 2014 e 4.094 de 15 de setembro de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **NOMECLATURA:**

Para os fins deste Contrato, considera-se:

- **Outorga de concessão onerosa doravante “CONCESSÃO”;**
- **CONTRATANTE doravante “CONCEDENTE”;**
- **CONTRATADA doravante “CONCESSIONÁRIA”;**

### **1. DO OBJETO:**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Outorga de concessão onerosa para implantar e explorar o Estacionamento Rotativo pago nas vias e logradouros públicos, no Município de Sapucaia do Sul, conforme especificações constantes no anexo I deste contrato.

### **2. DO PERCENTUAL DE REPASSE:**

2.1. Fica ajustado entre a CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA o percentual de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) por cento do valor bruto arrecadado mês, em Reais, conforme proposta apresentada, estando incluídos nos mesmos todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas.

### **3. DO REPASSE:**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

3.1. A CONCESSIONÁRIA apresentará à CONCEDENTE, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado da operação no período, com indicação da receita bruta auferida, dos impostos diretos incidentes (ISS, IR, PIS e COFINS) e o respectivo valor a ser repassado à Municipalidade;

3.2. O repasse devido à CONCEDENTE (percentual de repasse) deve ser efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, devendo corresponder ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida no mês;

3.3. Em havendo atraso do pagamento mensal devido pela CONCESSIONÁRIA, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido ao mês correspondente, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato de Concessão;

3.4. Se o atraso no pagamento do percentual de repasse devido pela CONCESSIONÁRIA exceder a 90 (noventa) dias, a concessão pode ser rescindida.

### **4. DA TARIFA, DO REAJUSTE DA TARIFA, EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES:**

4.1. Os valores das tarifas aplicadas para veículos em vagas de 05 (cinco) metros serão os definidos pelo Decreto Municipal nº. \_\_, conforme segue:

- a) Para o período de até 30 (trinta) minutos: R\$ \_\_(\_);
- b) Para o período superior a 30 (trinta) minutos até 01 (uma) hora: R\$ \_\_ (\_);
- c) Para o período superior a 01 (uma) hora até 02 (duas) horas: R\$ \_\_ (\_);
- d) caçambas coletores de entulho, diária de: R\$ \_\_(\_);
- e) motocicleta isenta.

#### **4.2. REAJUSTE DA TARIFA**

4.2.1. As tarifas terão seu reajuste concedido por meio de solicitação do concessionário, devidamente justificado e somente será este concedido depois de transcorrido o **segundo** ano de contrato, sujeito ainda a avaliação e considerações do poder concedente;

4.2.1.1. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV) ou IPC – r, aplicando o índice de menor valor percentual;

4.2.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

4.2.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

#### **4.3. EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

4.3.1. Será concedido equilíbrio econômico financeiro por meio de solicitação do concessionário Na forma do artigo 65. Inciso I, alínea d, da Lei Federal 8.666/93, a qualquer tempo, sob a avaliação e considerações do poder concedente.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **4.4. ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES:**

4.4.1. O contratado fica obrigado a aceitar acréscimo e supressões, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

## **5. DO PRAZO DE CONTRATO DE CONCESSÃO E GARANTIA DE CONTRATO:**

### **5.1. DO PRAZO DE CONTRATO DE CONCESSÃO:**

5.1.1. O prazo deste instrumento contratual de CONCESSÃO, firmado entre a CONCEDENTE e a CONCESSIONARIA, será de 10 (dez) anos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 19, § 2º, da Lei Municipal nº 3.493/2013, a critério da Administração;

5.1.2. A Concedente convocará o interessado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo de **10 (dez) dias** úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, após a assinatura do contrato será emitida a ordem de início da CONCESSÃO pela CONCEDENTE.

### **5.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

5.2.1. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação para a assinatura do contrato, que vir a ser celebrado a concessionária deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor previsto da concessão R\$ 33.842.016,00 (trinta e três milhões, oitocentos quarenta e dois mil e dezesseis reais)., cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias propostas no Art. 56, § 1º da Lei 8666/93;

5.2.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da garantia de manutenção de proposta;

5.2.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais;

5.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 5.2.3.

## **6. DAS SANÇÕES:**

6.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pelo CONCESSIONÁRIO ensejará a aplicação das seguintes penalidades;

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.1.1. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 6.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

6.1.2. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 6.1.1 supracitado.

6.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada AO CONCESSIONÁRIO, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado;

6.2.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração deste, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual o débito poderá ser cobrado judicialmente.

6.3. No caso do CONCESSIONÁRIO ser credor de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;

6.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente;

6.5. As multas não têm caráter indenizatório, e seu pagamento não eximirá o CONCESSIONÁRIO de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas;

6.6. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão também ser aplicadas caso se apure que o CONCESSIONÁRIO e/ou qualquer dos seus sócios:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, dolosamente, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar objetivos licitatórios;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados.

6.7. A imposição de penalidades far-se-á mediante processo iniciado por Auto de Infração lavrado pelo agente fiscal credenciado, que do mesmo cientificará formalmente o CONCESSIONÁRIO e/ou seu preposto, fornecendo-lhe pertinente cópia integral;

6.8. O auto de infração será lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, no momento em que a infração for verificada, ou quando o agente fiscal tiver conhecimento da irregularidade, e deverá conter:

- a) Número de ordem;
- b) Nome do autuado(a);

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- c) Local, data e hora da infração;
- d) Infração cometida e dispositivo legal violado;
- e) Assinatura da autoridade autuante.

6.8.1. Recusando-se o infrator ou seu preposto a exarar o "ciente" no auto de infração, a autoridade atuante consignará o fato no verso do auto;

6.8.2. O autuado poderá apresentar, ao serviço de fiscalização, defesa escrita e regularmente protocolada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que tomar ciência da autuação, defesa esta será recebida com efeito suspensivo;

6.8.3. Da decisão do serviço de fiscalização, caberá recurso, também efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal.

6.9. A imposição de qualquer penalidade não exime o CONCESSIONÁRIO do ressarcimento dos danos causados à CONCEDENTE e/ou terceiros, usuários ou não dos serviços;

6.10. A imposição de penalidades não impede a concomitante revogação da concessão.

### **7. DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO:**

7.1. Incumbem ao CONCESSIONÁRIO o disposto no artigo 31, da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações, e conforme segue:

7.2. O CONCESSIONÁRIO, a quem incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, deve mantê-los em serviço, uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executar suas funções;

7.3. O CONCESSIONÁRIO deve apresentar à CONCEDENTE, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível;

7.4. O CONCESSIONÁRIO não pode ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato que vir a ser celebrado;

7.5. Prestar contas mensalmente, e quando for solicitado, da gestão dos serviços à CONCEDENTE, nos termos do presente Projeto Básico;

7.6. Assumir por sua conta e encargo, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários, regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo em qualquer hipótese relação entre os terceiros contratados pelo CONCESSIONÁRIO e o CONCEDENTE;

7.7. Assumir todos os ônus referentes à compra, implantação, execução, manutenção, sinalização, divulgação e equipamentos necessários ao Sistema de Estacionamento Rotativo;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

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

7.9. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com a CONCEDENTE, não dando causa a interrupções e/ou paralisações;

7.10. Fornecer equipe técnico-administrativa e equipe de serviços, comprometendo-se a manter a qualidade dos serviços durante a vigência do contrato;

7.11. Efetuar a remuneração devida à CONCEDENTE, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida;

7.12. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela CONCEDENTE e pela legislação de trânsito pertinente;

7.13. Permitir estacionamento sem ônus, nos termos da legislação relativa à Área Azul, vigentes durante o prazo da Concessão;

7.14. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

7.15. Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

7.16. Permitir aos encarregados da fiscalização da CONCEDENTE, livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representantes do CONCESSIONÁRIO;

7.17. Assegurar que seu pessoal, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

- a) - cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;
- b) - usar total isenção no controle efetuado;
- c) - usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário.

7.18. O CONCESSIONÁRIO deve indicar um representante para se incumbir do relacionamento com a CONCEDENTE.

7.19. Findo o prazo do contrato ou com a extinção da concessão, o CONCESSIONÁRIO deverá repassar a CONCEDENTE, todos os equipamentos implantados, toda sinalização vertical e horizontal, bem como todos os softwares implantados e demais mecanismos utilizados para a consecução dos serviços concedidos, os quais reverterão ao patrimônio do Município.

### **8. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE:**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

8.1. Incumbem à concedente o disposto nos artigos 29 e 30, da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações, e conforme segue:

8.2. Comunicar o CONCESSIONÁRIO, com a antecedência necessária observada, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração de natureza operacional na prestação dos serviços, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

8.4. Efetuar a fiscalização do uso indevido das áreas destinadas ao estacionamento rotativo, aplicando as penalidades cabíveis, nos casos previstos em Lei;

8.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

8.6. Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei;

8.7. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, adotando e tomando todas as providências necessárias para a conservação do objeto, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis da data da comunicação efetuada pelo CONCESSIONÁRIO;

8.8. É prerrogativa de a CONCEDENTE fiscalizar as condições dos serviços prestados, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo o CONCESSIONÁRIO facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena.

### **9. DA RESCISÃO:**

9.1 - Este contrato estará rescindido, automaticamente:

- a) no final do prazo estipulado na cláusula terceira, desde que não tenha ocorrido prorrogação;
- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos arts. 77 a 79 da Lei nº. 8.666/93;
- c) por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

9.2. A rescisão administrativa acarretará as seguintes consequências a favor da Municipalidade, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava e na Lei de Licitações:

9.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

9.2.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

9.2.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

9.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

### **10. DA INTERVENÇÃO:**

10.1. A poder concedente poderá intervir conforme disposto nos artigos 32,33, e 34 da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações.

### **11. DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO:**

11.1. Extingue – se a concessão conforme disposto nos Artigos 35, 36, 37, 38 e 39, da Lei Federal nº 8.987/95 e alterações.

### **12. DA FISCALIZAÇÃO:**

12.1. O CONCESSIONÁRIO estará sujeita, a qualquer tempo, à ampla fiscalização da prestação dos serviços, pela CONCEDENTE, incluída atos comportamentais dos respectivos empregados ou prepostos, arrecadação das tarifas e demais itens que influam na qualidade da prestação dos serviços, bem como nas relações negociais entre as partes;

12.2. A CONCEDENTE designará servidor devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços do CONCESSIONÁRIO, que deverá planejá-los juntamente com a Fiscalização da CONCEDENTE, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma;

12.3. O CONCESSIONÁRIO deverá fornecer à Fiscalização Municipal, mensalmente, relação completa dos empregados utilizados nos serviços, com detalhamento acerca dos respectivos nomes, qualificação profissional e jornada habitual, de sorte que possa a CONCEDENTE, em entendendo insatisfatório e/ou inadequado o serviço e/ou o comportamento de qualquer deles, solicitar a respectiva substituição, o que terá que ser acatado de imediato pelo CONCESSIONÁRIO, e empreendido no prazo máximo de 10 (dez) dias;

12.4 O CONCESSIONÁRIO deverá submeter-se a auditoria externa anual, de demonstrações financeiras (conferência sistemática e rigorosa a fim de verificar a consistência da demonstração de resultados especificada no livro contábil), que observe os regramentos pertinentes do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, e do Banco Central do Brasil (BCB), arcando, isolada e integralmente, com o pagamento dos honorários para a obtenção de tal serviço, cujas conclusões deverão ser apresentadas à CONCEDENTE;

12.4.1 Concluído o balanço anual do CONCESSIONÁRIO, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a contratação da auditoria de que trata o item anterior, devendo o laudo decorrente ser apresentado à CONCEDENTE no prazo máximo de 90 (noventa) dias subsequente a contratação;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

12.5 A fiscalização realizada pela CONCEDENTE, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições da concessão, e neste édito postas, não eximirá o CONCESSIONÁRIO de qualquer responsabilidade relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus usuários dos serviços, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

### **13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

13.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 8.987/95 e alterações, e no que couber Lei Federal nº. 8.666, e alterações, Lei Municipal 3.493/13 e Decretos Municipais nº 4.056/2014- 4.094/2014

13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Expediente Administrativo nº. 08257/2015 especialmente:

13.2.1. No edital da Concorrência Pública nº. 001/2015;

13.2.3. Na proposta vencedora do CONCESSIONARIO.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam as partes sujeitas também às normas previstas na Lei Federal nº 8.987/95 e alterações, e no que couber Lei Federal nº. 8.666.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONCESSIONARIO assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da CONCEDENTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONCESSIONARIO assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar a CONCEDENTE quando da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONCESSIONARIO prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONCEDENTE, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, a CONCEDENTE poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente O CONCESSIONARIO, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.

### **15. DO FORO**

15.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

15.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Vilmar Ballin,  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_ CPF:  
2. \_\_\_\_\_ CPF:

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2015**

CONTRATO nº \_\_\_\_

## **ANEXO I**

### **Projeto básico**

**OBJETO:** Outorga de concessão onerosa para implantar e explorar o Estacionamento Rotativo pago nas vias e logradouros públicos, no Município de Sapucaia do Sul.

**JUSTIFICATIVA:** Justifica-se a Implantação do Estacionamento Rotativo Remunerado nas vias e logradouros públicos, no Município de Sapucaia do Sul, a necessidade da administração municipal de democratizar a utilização das vagas de estacionamento no perímetro central da cidade. A Implantação do Estacionamento Rotativo Remunerado visa organizar o estacionamento público e o fluxo de veículos, permitindo maior fluidez do trânsito para que não seja atrapalhado por veículos rodando de forma extremamente lenta e continua a procura de vagas de estacionamento, e democratizar o uso do espaço público, promover o aumento da oferta de vagas para estacionamento, gerar rotatividade nas vagas, melhorar a acessibilidade das pessoas a área central dinamizando o comércio reduzindo o número de pequenos acidentes nas vias públicas, beneficiando usuários, comerciantes, assim aprimorando a prestação de um serviço público.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal de Concessões nº 8.987/95 e alterações, observados no que couber os critérios e as normas gerais da legislação de licitações e contratos, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 3493 de 12 de novembro de 2013 e os Decretos Municipais 4.056 de 12 de março de 2014 e 4094 de 15 de setembro de 2014.

### **DESCRIPTIVO:**

- Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, Este projeto básico visa estabelecer, os parâmetros necessários para o Concessionário, que vir a ser contratada para implantar o estacionamento rotativo no município, 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:

### **DA ÁREA AZUL**

- O sistema instituído de estacionamento rotativo pago, nas vias e logradouros públicos do Município de Sapucaia do Sul, fica denominado ÁREA AZUL. O sistema consiste na utilização de vagas de estacionamento em vias e logradouros públicos para o estacionamento de veículos, mediante o pagamento de uso da vaga pelo usuário, o qual fica definido como condutor de veículo automotor que utiliza o sistema de estacionamento rotativo pago, Os usuários da ÁREA AZUL poderão optar por estacionamento pelo período de 30 (trinta) minutos, de 01 (uma) hora e de 02 (duas) horas, através do pagamento de preço equivalente, sendo de 02 (duas) horas o período máximo de permanência diário na mesma vaga, sendo obrigatória a aquisição do direito uso da vaga, através de E-tíquete para o período em que o mesmo permanecer estacionado, respeitando sempre o período máximo supracitado. A

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não desobriga a aquisição do direito uso da vaga.

### **1. DA PERMISSÃO DE ESTACIONAMENTO**

1.1. Será permitido o estacionamento de qualquer tipo de automóveis e utilitários na ÁREA AZUL desde que exista vaga disponível com dimensões que os comportem; Outros veículos obedecerão a estacionamento com regulamentação específica conforme abaixo:

1.1.1. As motocicletas terão estacionamento privativo em locais previamente estabelecidos, sem cobrança de tarifa, ficando-lhes expressamente proibido estacionar fora dos locais designado para este fim.

1.1.2. O estacionamento de veículos para carga e descarga de mercadorias e material de construção é permitido na (Área Azul), nos dias Úteis de segunda a sexta no horário compreendido entre 05 (cinco) horas e 09 (nove) horas e das 18 (dezoito) horas às 24 (vinte e quatro), horas, e nos domingos das 06 (seis) horas até 22 (vinte e duas) horas. Em nenhuma hipótese, os veículos empregados nos serviços de carga e descarga de mercadorias poderão infringir as normas regulamentadas, sendo também vedado depositar cargas nos passeios e pista de rolamento.

1.1.3. Os veículos de aluguel (táxi) usados no transporte de passageiros terão estacionamento privativo (ponto de taxi) em locais previamente estabelecidos, sem cobrança de estacionamento, nas demais vagas terão isenção pelo período de 10 (dez) minutos para embarque e desembarque.

1.1.4. Os veículos de transporte coletivo de passageiros (ônibus, microônibus, etc...) terão estacionamento privativo em locais previamente estabelecidos (ponto de ônibus), sem cobrança de tarifa, ficando-lhes expressamente proibido estacionar fora dos locais designado para este fim, no horário de funcionamento da área Azul.

1.1.5. As caçambas estáticas coletoras de entulho deverão pagar pelo uso das vagas de estacionamento rotativo que ocuparem na ÁREA AZUL, será cobrada valor determinado a título de diária pelo uso da vaga.

1.1.6. O uso de vagas por tempo diferente do limite estabelecido em sinalização regulamentar da via pública, para atendimento de serviços que exijam utilização especial, inclusive colocação de caçambas, deverá contar com autorização especial a ser expedida pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

1.2. Vagas Especiais de Estacionamento: são estacionamentos considerados pela Concedente como estratégicos e necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:

1.2.1. Vagas Deficientes: 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;

1.2.2. Vagas de Idoso: 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;

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

1.2.3. Área Branca: são partes das vias consideradas pela CONCEDENTE como essenciais ao atendimento dos serviços de emergência, sociais ou oficiais, que pela finalidade estão isentas do pagamento da tarifa, citando-se dentre estas, as vias em frente a:

1.2.3.1. Serviços Essenciais e de Emergência: hospitais, prontos socorros, farmácias, e demais áreas a serem estabelecidas pela CONCEDENTE, estas sempre com uso obrigatório do “pisca alerta” ativado, com período de tempo máximo de 15 minutos, ou de acordo com o tempo determinado pela Secretária Municipal de Segurança e Trânsito, em Ordem de Serviço específica.

## **2. DO HORÁRIO DA ÁREA AZUL**

2.1. O horário de funcionamento da Área Azul, considerada estacionamento rotativo, funcionará no período entre 08 (oito) horas e 18 (dezoito) horas de segunda a sexta-feira, entre 08 (oito) horas e 14 (quatorze) horas no sábado, exceto aos domingos e feriados, que não haverá funcionamento.

2.2. O horário de funcionamento da Área Azul poderá ser estendido ou suspenso em ocasiões especiais e eventos tradicionais do calendário oficial do Município através de ato do Executivo.

## **3. DO PERÍMETRO DA ÁREA AZUL**

3.1. O perímetro da ÁREA AZUL ESTACIONAMENTO ROTATIVO a ser implantado, refere-se às vias e logradouros públicos da cidade de sapucaia do sul constantes do Anexo II, podendo ser ampliado ou reduzido conforme a conveniência e necessidade da CONCEDENTE.

## **4. DO NÚMERO VAGAS**

4.1. O número estimado de vagas da ÁREA AZUL ESTACIONAMENTO ROTATIVO a ser implantado é de 1084 (mil e oitenta e quatro), podendo ser ampliado ou reduzido conforme a conveniência e necessidade da CONCEDENTE;

4.2. Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face de novos pólos atrativos de serviços.

## **5. DO VALOR POR VAGA E ISENÇÕES**

Valor Por Vaga:

5.1. Os usuários da poderão optar por estacionamento pelo período de 30 (trinta) minutos, de 01 (uma) hora e de 02 (duas) horas, através do pagamento de preço equivalente, sendo de 02 (duas) horas o período máximo permitido de estacionamento por vaga.

5.1.2. Os valores estabelecidos para veículos em vagas de 05 (cinco) metros na ÁREA AZUL serão os definidos pelos Decretos Municipais nº. 4.056/2014 e 4.094/2014 conforme segue:

a) Para o período de até 30 (trinta) minutos: R\$ 1,00 (um real);

b) Para o período superior a 30 (trinta) minutos até 01 (uma) hora: R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos);

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

c) Para o período superior a 01 (uma) hora até 02 (duas) horas: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);

d) caçamba coletora de entulho, diária de: R\$ 20,00(vinte reais);

Isenções:

5.2. É concedida isenção de tarifa aos veículos conforme segue:

5.2.1. As motocicletas ficam dispensadas do pagamento da tarifa da ÁREA AZUL, desde que estacionadas nos locais estabelecidos pelo concessionário, ficando-lhes expressamente proibido estacionar fora daqueles locais.

5.2.2. Veículos Oficiais das esferas federais, estadual municipal, do corpo diplomático e consular, devendo estar convenientemente identificados;

5.2.3. Destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização, os de operação trânsito e as ambulâncias, quando estiverem em serviço de urgência e devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação intermitente, conforme art. 29, VII da Lei 9.503/97.

5.2.4. Prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, desde que devidamente identificados pela instalação de dispositivo, não removível, de iluminação intermitente ou rotativa, na cor amarelo âmbar, conforme art. 29, VII da lei 9.503/97.

5.2.4.1. São considerados veículos prestadores de serviço de utilidade pública:

I - os destinados à manutenção e reparo de redes de energia elétrica, de água e esgotos, de gás combustível canalizado e de comunicações;

II - os que se destinam a conservação, manutenção e sinalização viária, quando a serviço de órgão executivo de trânsito ou executivo rodoviário;

III - os destinados ao socorro mecânico de emergência nas vias abertas à circulação pública;

IV - os veículos especiais destinados ao transporte de valores;

V - os veículos destinados ao serviço de escolta, quando registrados em órgão rodoviário para tal finalidade;

VI - os veículos especiais destinados ao recolhimento de lixo e serviço da Administração Pública.

5.2.5. Motorista idoso, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, que em seu art. 41 estabelece a obrigatoriedade de se destinar 5% (cinco por cento) das vagas em estacionamento regulamentado de uso público para ser utilizado exclusivamente por idosos pelo período Máximo por vaga de 60 (sessenta) minutos desde que o veículo seja estacionado nos locais estabelecidos pelo concessionário;

5.2.6. Motorista portador de deficiência física, visual ou mental, que cause gravame à locomoção ou obesidade mórbida igualmente gravosa a locomoção comprovado por laudo médico pelo período Máximo por vaga de 60 (sessenta) minutos desde que o veículo seja estacionado nos locais estabelecidos pelo concessionário;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

5.2.7. Veículos de oficiais de justiça do município, devendo estar convenientemente identificados e que estejam no pleno exercício das suas atividades pelo período de 30(trinta) minutos.

5.2.8. O benefício dos incisos anteriores, 5.2.5. e 5.2.6. Somente serão concedidos mediante cadastro prévio do veículo e beneficiário junto à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito para obtenção de cartão de credenciamento, sendo este de uso obrigatório conforme segue:

I - Devem colocar o cartão no interior do veículo, em local visível, sobre o painel, próximo ao pára-brisa dianteiro e com face (frente) voltada para fora;

II - A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não desobriga do uso do cartão.

§ 1º. O descumprimento ao estabelecido nos incisos I e II deste artigo implicará no pagamento da tarifa de ÁREA AZUL, além de sujeitar o infrator às sanções previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º. Os veículos acima embora isentos de pagamento devam respeitar as demais condições de utilização do estacionamento rotativo, especialmente no que se refere ao tempo de uso.

### **6. DA OPERAÇÃO**

A operação do Estacionamento Rotativo deverá ser feita pelo Concessionário, sob supervisão e orientação da Concedente.

Atividades Operacionais:

6.1. As atividades operacionais a serem executadas pela Concessionária envolvem:

- o) Elaboração e Implantação dos projetos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- p) Repasse financeiro ao poder concedente de no mínimo 20% do valor bruto arrecadado descontado os impostos inerentes à respectiva base do valor;
- q) Execução e operacionalização da campanha de esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;
- r) Realizar contratos de comercialização de Etiquetas com os Pontos de Vendas fixos (PDV), junto ao comércio e prestadores de serviço da ÁREA AZUL, sendo a única responsável pelos contratos firmados, eximindo a Concedente de qualquer, responsabilidade e intervenção deste acordo comercial;
- s) Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo para verificação de relógio, sinal de conectividade das operadoras, carga de papel para impressão, funções, etc.;
- t) Verificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva equipamentos e sinalização;
- u) Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas da “ÁREA AZUL”;
- v) Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento da “ÁREA AZUL”, o operador da Concessionária deverá emitir o “Aviso de irregularidade”;
- w) Manutenção da equipe de agentes fiscalizadores na quantidade mínima solicitada;



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- x) Manutenção de sítio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;
- y) Coleta e destinação das moedas depositadas nos equipamentos quando houver ou quando a tecnologia escolhida pela licitante utilizar parquímetros;
- z) Manutenção de telefone de central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;
- aa) Execução e manutenção da sinalização vertical e horizontal necessária para caracterizar a Área Azul;
- bb) Disponibilizar ao poder concedente, em tempo real, relatórios de ocupação de vagas.

### **6.2. Sistema DE Gestão e Fiscalização**

6.2.1. O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Remunerado em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários uma nova opção 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.

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

6.2.3. O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo real de estacionamento, com regras definidas pelo poder concedente com período de 01 hora e nunca superior a 02 (dois) períodos de utilização na mesma vaga.

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

- IV. A administração dos serviços de forma a produzir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos Multi-vagas e dos equipamentos utilizados para o monitoramento e demais dados técnicos do projeto;
- V. 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 concedente;
- VI. Todos os itens relacionados acima e as suas informações e operações deverão ser de forma on-line.

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

- n) Deve ter um cadastro que controle todos os acessos de usuários operadores da plataforma de estacionamento rotativo sendo eles do poder concedente, do concessionário, dos postos de vendas;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- o) Ao poder concedente, o controle geração e emissão da numeração dos E-tíquetes (tíquetes eletrônicos) de forma a evitar fraudes, permitindo ainda a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos;
- p) Deverá estar previsto no sistema um cadastro das áreas a ser explorada pelo sistema rotativo com informações de sua modalidade/tipo, quantidade de vagas, identificação numérica das vagas;
- q) O sistema deverá contemplar de forma on-line o status de ocupação de suas vagas e áreas, permitindo a visualização de gráficos e relatórios;
- r) 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 navegador”, 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.
- s) O sistema deve permitir a transferência das configurações e parâmetros operacionais para os equipamentos Multi-vagas e de monitoramento de forma on-line;
- t) As transferências de configurações e parâmetros operacionais, transacionais e de monitoramento ocorridas através dos equipamentos utilizados na operação, sendo eles os equipamentos Multi-vagas 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.
- u) O sistema deve permitir o controle de emissão e arrecadação dos equipamentos Multi-vagas em tempo real;
- v) Gerar as informações de forma on-line referentes à:
  - VII. - Fluxo diário de veículos;
  - VIII. - Relação de veículos irregulares, para os quais poderão ser geradas as infrações;
  - IX. - Visualização de ocupações das vagas inclusive o status das vagas;
  - X. - Estatísticas referentes à utilização das vagas de estacionamento, indicadores como de taxa de ocupação, taxa efetiva, taxa de respeito e irregularidades;
  - XI. -Estatísticas de eficiência da fiscalização;
  - XII. -Valores de arrecadação referentes a todas as transações de autenticações dos E-tíquetes.
- w) Permitir a fiscalização e acompanhamento dos agentes monitores em tempo real através de plataforma WEB;
- x) 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;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- y) O dispositivo móvel a ser utilizado na fiscalização e monitoramento deverá permitir trabalho somente on-line e ainda ter a função de re - impressão;
- z) Este deverá ter um cadastro com número de série todos os equipamentos Multi-vagas utilizados na operação também como os equipamentos de monitoramento para a devida segurança do sistema.

6.2.6. 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.

6.2.6.1. Além dos relatórios mencionados neste Termo de Referência, o Sistema deverá permitir a inclusão de outros considerados importantes, bem como, ser totalmente parametrizável.

6.3. A Infraestrutura de suporte ao sistema on-line:

a) Considerando a prerrogativa de funcionamento do sistema on-line, no padrão 24x7x365(24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano), é imprescindível a disponibilização/operacionalização por parte da Concessionária de infraestrutura que atenda aos seguintes requisitos:

6.3.1. Infraestrutura redundante e de alta disponibilidade, em níveis de datacenter, servidores e rede, provendo:

- a) A partir dos equipamentos Multi-vagas e PDV deverá ocorrer a comunicação para conexão ao(s) datacenter(es) utilizando-se protocolo ISO8583, sendo que a comunicação passará por roteamento inteligente e redundante que proverá múltiplos provedores de acesso/conexão, estabelecendo uma camada de segurança por VPN criptografada, escolhendo a melhor rota de comunicação (menor tempo de acesso e estabilidade, monitorada constantemente).
- b) As informações serão processadas e armazenadas a nível de servidor principal, serão automaticamente replicadas no ambiente de Data center principal para servidor de redundância (secundário);
- c) Após o processo de armazenamento estar efetivado, ocorrerá a replicação ao servidor principal do Datacenter de redundância(secundário) e automaticamente haverá a replicação intra-datacenter assim como ocorre no servidor principal.
- d) Em caso de falha em qualquer um dos componentes principais o ambiente procederá a ativação do ambiente de redundância, provendo a estabilidade e disponibilidade com o menor de “downtime”, preferencialmente igual a 0(zero).
- e) Sistema, redundante, de comunicação, para que todo o sistema implantado não dependa apenas de um único tipo de comunicação com a Internet, junto aos Data-Center.
- f) Em caso de utilização de rede Wi-Fi para comunicação dos Equipamentos Multi-Vagas, esta deverá ser proprietária, não podendo fazer uso de redes públicas.

6.4. Infraestrutura de suporte:

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

6.4.1. A nível de equipe de suporte, a concessionária alocação a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

a) Equipe local, multi-nível composta de:

a.1. Nível 1 - Técnico de suporte aos equipamentos, configuração e orientação à operação;

a.2. Nível 2 - Analista de suporte, especializado em redes(certificado) e comunicação;

a.3. Nível 3 - Coordenador de infraestrutura, especializado em rede, integração de processos e servidores(certificado);

b) Equipe de suporte aos serviços de Data Center (24x7) – Nível 2;

c) Equipe de suporte a negócios (desenvolvimento) – Nível 3.

6.5. Infraestrutura de Monitoramento:

6.5.1. Para efetuar o monitoramento do sistema implantado e em operação, a concessionária alocação a seguinte infraestrutura de monitoramento e gestão:

a) No ambiente da empresa, deverá implantar uma central de monitoramento, com capacidade de implantação e operação do software de gestão, atendimento e orientação aos usuários do sistema, atendimento aos processos de Tarifa de Regularização. Deverá ainda prover o acompanhamento de todas as operações, abrangendo toda a área de concessão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices, assim como a atuação dos operadores, fiscais e supervisores.

b) No município deverá implantar um centro de controle permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices.□

c) Ambas as centrais, deverão estar equipados com estrutura pra integração ao datacenter e a rede criptografada, provendo a apresentação simultânea de todas as operações em múltiplos monitores no padrão vídeo wall, visualizando todas as áreas de operação e estatísticas de controle do sistema implantado. O funcionamento das centrais deverá ser alimentado(energia) e integrado ao sistemas de datacenter de forma redundante(links);

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

**6.6. Do software e do Terminal Eletrônico de monitoramento e fiscalização.**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

6.6.1. A obrigatoriedade do uso do terminal eletrônico tem o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo pago, pelos agentes do concessionário e/ou pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e autuação bem como reduzir o tempo da emissão de “Aviso de irregularidade”. Estes avisos deverão ser impressos e colocados no veículo que estejam irregulares e simultaneamente os dados deverão ser enviados para a Central de controle e gestão, através de conexão a internet. Com estas informações, a concedente 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.

6.6.2. Sua marca e modelo serão definidos pelo concessionário a sua livre escolha e poderão ser tipo PDA, POS, SMARTPHONE, ou similar e obrigatoriamente, mas deverão ter as seguintes funcionalidades e características:

6.6.3. Características e funcionalidade do terminal de monitoramento e fiscalização;

- f) Deverão ser portáteis;
- g) Tem como premissa trabalhar de forma on-line conectado a central de gestão e processamento;
- h) Obrigatoriamente deverá ter a função de impressão, podendo ser conectado se necessário a uma impressora portátil se este não vier a ter esta característica;
- i) Teclado alfanumérico;
- j) Devido à necessidade da emissão do “Aviso de irregularidade”.

6.6.4. Funcionalidades do software terminal de monitoramento e fiscalização;

Deverá ter a função de entrada da placa do veículo e a vaga numerada onde ele se encontra como forma de identificação, enviando as informações para base de dados;

- b) A aplicação não deve permitir uma nova consulta sem que ocorra o *input* da numeração da vaga pelo monitor/agente em hipótese alguma;
- c) Só deve permitir a consulta do status do veículo através do *input* da placa, informando inclusive o tempo que o veículo se encontra irregular;
- d) O sistema deve ter a opção de consulta em duas modalidades, pelo *input* da placa e da área;
- e) Quando da consulta não importando em qual modalidade o veículo constar o *status* irregular este deverá aparecer o tempo da irregularidade;
- f) O sistema deve ter no mínimo duas opções de parametrização com possibilidade de sugerir a impressão do aviso de irregularidade, também como obrigar a emissão do mesmo não permitindo uma nova consulta sem que ocorra a notificação;
- g) Realizar comunicação de dados entre a equipe de fiscalização e a base para controle e estatística;
- h) Enviar automaticamente todas as operações transacionais, sendo elas de consultas ou emissões da Tarifa de Regularização por conexão segura de internet.
- i) Emitir Boleto Bancário da cobrança da Tarifa de Regularização.

6.7. Parâmetros Operacionais da fiscalização

6.7.1. Os equipamentos portáteis deverão ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação. Estes

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

parâmetros operacionais incluem, porém, não necessariamente se limitam a:

- h) Área da fiscalização;
- i) Endereços;
- j) Descrição da irregularidade;
  - I Fora da vaga de estacionamento;
  - II Tempo esgotado;
  - III Sem E-TÍQUETE;
  - IV(Veículo ocupando a mesma vaga superior ao permitido)
- k) Dados do veículo infrator:
  - I Modelo;
  - II fabricante;
  - III placa;
- l) Horário;
- m) Número do monitor “a”;
- n) Controle por senha;

### **6.8. Da notificação e das infrações previstas no código de trânsito brasileiro**

6.8.1. O veículo que infringir qualquer dos itens descritos abaixo poderá receber um “Aviso de irregularidade”, especificando o enquadramento da irregularidade, este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como “Área Rotativa” que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim. O carro que estiver em situação irregular estará sujeito a ser autuado por um agente de trânsito independentemente de ter sido notificado ou não com aviso de irregularidade.

6.8.2. A emissão do Aviso de irregularidade deverá ser feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da concessionária que deverá colocar o aviso de irregularidade no pára-brisa do veículo.

6.8.3. Nenhuma notificação poderá ser lavrada antes de decorridos 10 (dez) minutos do estacionamento; neste período deverá ser o usuário alertado, através de um cartão cortesia.

I – Findo o prazo de que trata o parágrafo anterior, o cartão cortesia será substituído, pelo Agente Fiscal da Área Azul, por um aviso de irregularidade.

II – Decorrido o prazo de tolerância de 10 (dez) minutos, e depois de ter sido notificado através do aviso de irregularidade, terá o usuário o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para regularizar a sua situação, devendo, para tanto, realizar o pagamento de 10 (dez) vezes o valor da tarifa correspondente à meia hora.

III – Decorrido o prazo de 02 (dois) dias/úteis sem que o usuário tenha adotado as providências inscritas no parágrafo anterior, os dados do veículo juntamente com os documentos comprobatórios de cobrança de tarifa serão encaminhados à Guarda Municipal, para lavratura do Auto de Infração de Trânsito e expedição da notificação da autuação por autoridade competente, com fulcro nos artigos 23, 24, 181, inciso XVII e 280 da Lei 9.503/97.

IV – A regularização de que tratam os incisos II e III poderá ser efetuada diretamente no escritório da empresa/órgão responsável pelo gerenciamento e controle do

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

estacionamento rotativo, diretamente através do operador (agente/fiscal) da Área Azul ou ainda em locais previamente definidos pelo Executivo através de decreto, sempre mediante concessão de recibo.

6.8.4. Os infratores da área rotativa 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.

6.8.4.1. 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:

6.8.4.1.1. Exceder o período/limite contratado do estacionamento rotativo de 02 (dois) períodos de uso contínuo da mesma vaga de estacionamento, independente de dispor de crédito/habilitação, de ter adquirido crédito para isso;

6.8.4.1.2. Estacionar nas áreas denominada “Área Rotativa” sem que tenha adquirido tíquete eletrônico para o período de uso;

6.8.4.1.3. Permanecer por período superior ao contratado estando em status de irregularidade conforme a consulta eletrônica constatar;

6.8.4.1.4. Estacionar com veículo fora da vaga demarcada ou ocupando mais de uma vaga previamente definida pela sinalização;

6.8.4.1.5. Estacionar em locais não autorizados ou em desacordo com o regimento interno.

6.8.5. A fiscalização do uso das vias e logradouros públicos sujeitos ao sistema de estacionamento rotativo pago ficará a cargo da Municipalidade de Sapucaia do Sul, sendo que as autuações serão lavradas pelos agentes da Autoridade Municipal de Trânsito.

6.8.6. **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 in loco, 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.

### **7. FORMA DE PAGAMENTO PELO USO DE VAGA NA ÁREA AZUL**

7.1. A remuneração pelo estacionamento será cobrada mediante a venda de **Créditos Eletrônicos de Estacionamento** adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado através da emissão do E-tíquete, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos conforme abaixo:

7.2. Formas de pagamento a serem disponibilizados para aquisição:

a) Compra por intermédio dos agentes operador-monitores do sistema a razão de 01 (um) a cada 30 (trinta) vagas;

b) Compra em pontos físicos fixos a razão de 01(um) ponto de atendimento a cada 30 (trinta) metros (PDV ou PARQUIMETROS);

c) Aquisição através de **Conta pré-paga:**

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

I- Compra por meio antecipado por meio de créditos em sítio eletrônico da internet (**Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final**), sendo crédito vinculando a placa do veículo;

**7.3. 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 concedente.

7.3.1. Para o município obter o devido controle financeiro da operação no quesito controle da arrecadação o sistema fornecido pelo o concessionário vencedor deste certame o sistema deverá atender os parâmetros e características descritas a seguir.

7.3.2. Permitir que somente a poder concedente através da Secretária Municipal de Segurança e Trânsito ou outra que de vontade do poder concedente, possa liberar um limite para comercialização dos E-tiquetes, não permitindo que o operador comercialize acima do limite estipulado, solicitando liberação de mais limites ao poder concedente quando necessário;

7.3.3. Os E-tiquetes deverão ser numerados com serie únicos e seqüenciais;

7.3.4. A inobservância a esta regra acarretará na desclassificação conseqüentemente a rescisão contratual motivada por quebra de regra de contrato;

7.3.5. O sistema deve permitir através de emissão de relatórios para o controle de E-tiquetes emitidos com objetivo de permitir a auditoria periódica, possibilitando acompanhar a venda, por parte do Poder Concedente e concessionária;

7.3.6. Os equipamentos eletrônicos Multi-vagas emissores de E-tiquetes, instalados nos postos de vendas e junto ao operador 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 devesse ser impressa no recibo de controle do usuário.

7.3.7. A concessionária deverá solicitar ao poder concedente que a seu critério deverá gerar a liberação de limites de créditos de e-tíquete, sendo necessário a cada pedido, entregar documento formal de solicitação.

7.3.8. O sistema deve garantir que a geração da numeração de quaisquer E-tiquetes “tíquete eletrônico” sempre se dará em uma única numeração de serie, aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST.

7.4. A venda de cartões (E-tíquete) será realizada por **Equipamentos Eletrônicos Multi-Vagas**, por intermédio dos agentes operador-monitores do sistema e/ou de sítio eletrônico da internet (**Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final**) e/ou diretamente no escritório da empresa e/ou estabelecimentos comerciais situados na ÁREA AZUL e/ou parquímetros fixos.

7.5. O Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissores de tíquetes de estacionamento deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento sem exceção.

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

7.5.2. A reconfiguração de parâmetro(s) de um Equipamento Eletrônico Multi-vagas



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

seja qual for o modelo operacional adotado e instalado nas vias públicas ou nos pontos de vendas deverão permitir ser feitas de forma remota, já a manutenção física do equipamento deverá ser feita por técnico qualificado, e em campo.

### **7.6. Características Funcionais Equipamento Eletrônico Multi-vagas**

7.6.1. O Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá possibilitar aos usuários ou executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- g) Adquirir E-tiquete (período de estacionamento), com regras e tarifas estabelecidas para cada área, dentro dos limites estabelecidos para o local;
- h) Consultar o saldo de créditos de disponível do Cartão ou da conta pré-paga;
- i) Consultar histórico de utilização de determinada placa;
- j) Cancelar a transação em processo dentro dos critérios estabelecidos pelo poder concedente se necessário;
- k) Reimpressão do E-tiquete de estacionamento;
- l) Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line junto a central de processamento e gestão.

7.6.2. Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando pelo menos os seguintes procedimentos:

- b) Emitir comprovante da aquisição do E-tiquete conforme especificado no item 7.6.3. Deste termo que trata especificamente disso;
- h) Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
- i) Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do Equipamento Eletrônico Multi-vagas ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador, estes códigos através de legendas deverão ser apresentados pelo gestor do sistema através de documento formal;
- j) 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;
- k) Em caso de cancelamento, o Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá informar o valor a ser restituído;
- l) Os Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas (vendas de e-tíquetes, cancelamentos, o recolhimento de moedas quando for o caso de parquímetros, pagamentos das tarifas de regularização notificação quando for o caso, consultas, etc.) ou seja de todas as transações que ocorrerem no equipamento;
- m) Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (cartões, dinheiro, pré-pago e outros);
- n) Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo (venda avulsa, recarga pré-paga, regularização) de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento.

7.6.3. Comprovantes de Aquisição do E-tiquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos.

7.6.3.1. O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

mínimo, as seguintes informações:

- X. Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- XI. Horário de acesso/início da transação;
- XII. Área de operação;
- XIII. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;
- XIV. NSU (numero seqüencial único de qualquer tipo de transação);
- XV. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- XVI. Tipo de transação;
- XVII. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.
- XVIII. Quando o pagamento for efetuado com credito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

- As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou do aviso de irregularidade exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no pára-brisa do veículo, pois a fiscalização estará sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

7.7. CATÁLOGOS oficiais do fabricante do equipamento e sistema de informática, informando as características técnicas pertinentes ao objeto solicitado, bem como todas as características de sistema “on line”.

### **7.8. Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final.**

7.8.1. O CONCESSIONÁRIO obrigatoriamente deverá implantar no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, para apresentar pelo menos 1(uma) modalidade de aquisição do E-TIQUETE através de sistema informatizado, via telefonia celular ou similar, conforme especificações técnicas a seguir:

7.8.2. A utilização desse sistema informatizado via telefonia celular ou similar será facultativo, de acordo com a vontade e interesse do usuário final. O CONCESSIONÁRIO poderá cobrar um valor referente à manutenção deste sistema Informatizado de cada usuário. Este valor de manutenção não integrará receita, para efeito de cálculo de repasse.

7.8.3. Pela aquisição dos créditos eletrônico pré-pagos o sistema deverá dispor de pagamentos em pelo menos duas modalidades ex: de fazê-lo via cartão de crédito, débito ou boleto bancário.

7.8.4. Após o cadastramento, para a utilização da conta pré-paga para uso exclusivo para estacionamento rotativo público remunerado, bastará ao usuário utilizar da aplicação do celular para estacionar em uma vaga de estacionamento rotativo remunerado e adquirir a quantidade de período desejado, submetendo-se as regras definidas e informadas através da sinalização, não sendo necessária a colocação da informação da numeração da vaga, esta obrigação caberá ao agente de fiscalização.

7.8.5. Se o usuário vier a renovar o período além dos já utilizados inicialmente com permanência máxima de 2 (dois) períodos através do aplicativo sem que este tenha mudado o veículo da vaga numerada e identificada, o proprietário do veículo estará sujeito às penalidades previstas na lei, pois o veículo estará em condição irregular perante a legislação vigente no município, mesmo havendo adquirido um novo período através da aquisição de um e-tiquete, pois seria necessário trocar o veículo de vaga.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

Para a segurança do usuário e a comprovação de irregularidade se faz necessário o ato de fiscalização efetuado por um agente confirmando o ato de irregularidade.

7.8.6. O Sistema deverá contemplar e permitir o acesso via internet, para as consultas via “web” do(s) usuário(s), onde deverá dispor ao usuário condições de requisitar um extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta para o estacionamento com detalhamento de dia hora e local.

7.8.7. O usuário deverá ter como ainda a opção para adquirir o E-tíquete “tíquete eletrônico” e utilizar o estacionamento rotativo pago, através de sistema Informatizado via telefonia celular ou similar, devendo para tanto fazer prévio cadastramento na sede da concessionária ou via sitio eletrônico ou por telefone, ocasião em que deverá preencher seus dados cadastrais onde poderá utilizar das facilidades disponíveis para uso da aplicação com objetivo de utilizar o serviço através do “auto estacionamento”, que constitui em uma forma rápida e independente de adquirir o E-tíquete para utilizar no ato de estacionar no estacionamento rotativo pago.

7.8.8. O processo preve abertura de uma “conta” no sistema, obrigatoriamente com CPF e um telefone do titular da conta pré-paga. Este sistema não deve necessitar de qualquer interferência com os espaços públicos, e deve proporcionar comodidade para seus usuários fornecendo historico das operações realizadas nesta conta.

7.8.8.1.. Mas para uso dessa modalidade o usuário deverá, obrigatoriamente, adquirir os créditos para uso, nos meios que deverão estar disponíveis pelo concessionário.

7.8.8.2. Toda a operação através desse meio tem como obrigatório do número do CPF cadastrado e se possível do telefone e placa. O ingresso e a baixa do veículo no sistema, realizada pelo usuário via telefone celular, deverão ocorrer de forma automática e responsiva, sem qualquer intervenção humana.

7.9. O modelo operacional a ser escolhido (operadores-monitores e/ou fixo PDV e/ou tipo parquímetro) pelo gestor ou Licitante definirá qual o tipo de equipamento será adotado para implantação, mas a prefeitura entende que o melhor modelo é aquele que utiliza preferencialmente operador e/ou a rede do comércio e de serviço da própria cidade, com o objetivo extensivo 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 conseqüente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região. Juntamente com sitio eletrônico da internet (**Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final**).

**7.9.1. Sendo ele equipamentos eletrônicos Multi-vagas portáteis**, estes poderão estar junto aos operadores-monitores e deverá atender mesmas características funcionais expostas neste termo e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas, bem como atender a exigência de um monitor para cada 35 vagas de forma incondicional.

7.9.1.1. O equipamento deverá emitir comprovantes de Aquisição do E-tíquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos;

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes

informações:

- I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- II. Horário de acesso/início da transação;
- III. Área de operação;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- IV. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;
- V. NSU (Número Sequencial Único de qualquer tipo de transação);
- VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- VII. Número do e-tiquete (deve ser único e não sequencial)
- VIII. Tipo de transação;
- IX. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.
- X. Quando o pagamento for efetuado com credito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou da tarifa de regularização exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no pára-brisa do veículo, pois a fiscalização deverá estar sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

**7.9.2. Sendo ele equipamentos eletrônicos Multi-vagas**, instalados nos estabelecimentos comerciais (PDV- ponto de venda) situados na ÁREA AZUL e deverá atender mesmas características funcionais expostas neste termo e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas, bem como atender a exigência de 1(um) PDV a cada 30 metros.

7.9.2.1. O equipamento deverá emitir comprovantes de Aquisição do E-tiquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos;

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes

informações:

- I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- II. Horário de acesso/início da transação;
- III. Área de operação;
- IV. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;
- V. NSU (Número Sequencial Único de qualquer tipo de transação);
- VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- VII. Número do e-tiquete (deve ser único e não sequencial)
- VIII. Tipo de transação;
- IX. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.
- X. Quando o pagamento for efetuado com credito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou da tarifa de regularização exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no para-brisa do veículo, pois a fiscalização deverá estar sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

7.9.2.2. Postos de vendas

7.9.2.2.1. A Concessionária deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização com os Postos De Vendas - PDVs, devendo zelar pelo bom

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

7.9.2.2.2. Os PDVs credenciados pela Concessionária 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.

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

7.9.2.2.4. A proposta da distribuição física dos locais de venda de cartões dos Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas e equipamento deverá ser objeto de aprovação pela Concedente.

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

7.9.2.2.6. A Concessionária deverá divulgar os Postos de Venda com os nomes e localização, em seu sitio eletrônico de forma a facilitar aos usuários a aquisição dos tíquetes eletrônicos ou seus créditos para uso no sistema de telefonia celular.

**7.10. Sendo este equipamento o parquímetro**, este deverá atender requisitos estruturais necessários para implantação nas vias públicas, na condição de evitar no mínimo a questão de acessibilidade. Eles deverão estar instalados em vias públicas e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas, bem como atender a exigência de 1 ponto de atendimento a cada 30 metros.

7.10.1. Tratamento das Moedas (somente quando o concessionário optar por utilizar o Equipamento Multi-vagas do tipo Parquímetro).

7.10.2. O Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá ter capacidade de reconhecimento de todas as moedas (R\$ - Reais) em circulação no Brasil a partir de R\$ 0,05 (cinco centavos).

7.10.2.1. O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.

7.10.2.2. A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.

7.10.2.3. Para cada operação de recolhimento de moedas, o Equipamento Eletrônico Multi-vagas deverá emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Identificação do Equipamento Eletrônico Multi-vagas;
- Número de sequência do relatório do recolhimento sendo realizado;
- Data e hora da coleta;
- Data, hora e número de sequência do último recolhimento realizado;
- Distribuição dos totais de créditos por forma de pagamento (moeda, cartões e outros) da venda de unidades de estacionamento, acumulados desde a instalação do Equipamento Eletrônico Multi-vagas;

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

- Distribuição dos totais de créditos por forma de pagamento da venda de unidades de estacionamento, do recolhimento que está sendo efetuado;
- Distribuição por valor do montante de moedas que estão sendo recolhidas;
- Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento.
- Distribuição por forma de pagamento dos totais das tarifas de pós-utilização.
- Os recolhimentos das moedas deverão ser feito por empresa de transporte de valores devidamente registrada com alvará de operação para este fim, em hipótese alguma a coleta poderá ser feita por funcionários da concessionária.

7.10.3. O equipamento deverá emitir comprovantes de Aquisição do E-tiquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos;

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes

informações:

- I. Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- II. Horário de acesso/início da transação;
- III. Área de operação;
- IV. Numero do Equipamento Eletrônico Multi-vagas emissor;
- V. NSU (Número Sequencial Único de qualquer tipo de transação);
- VI. Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- VII. Número do e-tiquete (deve ser único e não sequencial)
- VIII. Tipo de transação;
- IX. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.
- X. Quando o pagamento for efetuado com credito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

7.10.4. As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou da tarifa de regularização exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tiquete eletrônico no para-brisa do veículo, pois a fiscalização deverá estar sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

**7.11. Conta pré-paga:** Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema devera fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo CPF e telefone, esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de credito e débito de utilizações.

**7.12. Sistema Informatizado via telefonia celular ou similar para usuário final.**

7.12.1. O CONCESSIONÁRIO obrigatoriamente deverá implantar no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, para apresentar pelo menos 1(uma) modalidade de aquisição do E-TIQUETE através de sistema informatizado, via telefonia celular ou similar, conforme especificações técnicas a seguir:

7.12.2. A utilização desse sistema informatizado via telefonia celular ou similar será facultativo, de acordo com a vontade e interesse do usuário final. O CONCESSIONÁRIO poderá cobrar um valor referente à manutenção deste sistema

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

Informatizado de cada usuário. Este valor de manutenção não integrará receita, para efeito de cálculo de repasse.

7.12.3. Pela aquisição dos créditos eletrônico pré-pagos o sistema deverá dispor de pagamentos em pelo menos duas modalidades ex: de fazê-lo via cartão de crédito, débito ou boleto bancário.

7.12.4. Após o cadastramento, para a utilização da conta pré-paga para uso exclusivo para estacionamento rotativo público remunerado, bastará ao usuário utilizar da aplicação do celular para estacionar em uma vaga de estacionamento rotativo remunerado e adquirir à quantidade de período desejado, submetendo-se as regras definidas e informadas através da sinalização, não sendo necessária a colocação da informação da numeração da vaga, esta obrigação caberá ao agente de fiscalização.

7.12.5. Se o usuário vier a renovar o período além dos já utilizados inicialmente com permanência máxima de 2 (dois) períodos através do aplicativo sem que este tenha mudado o veículo da vaga numerada e identificada, o proprietário do veículo estará sujeito às penalidades previstas na lei, pois o veículo estará em condição irregular perante a legislação vigente no município, mesmo havendo adquirido um novo período através da aquisição de um e-tiquete, pois seria necessário trocar o veículo de vaga. Para a segurança do usuário e a comprovação de irregularidade se faz necessário o ato de fiscalização efetuado por um agente confirmando o ato de irregularidade.

7.12.6. O Sistema deverá contemplar e permitir o acesso via internet, para as consultas via “web” do(s) usuário(s), onde deverá dispor ao usuário condições de requisitar um extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta para o estacionamento com detalhamento de dia hora e local.

7.12.7. O usuário deverá ter como ainda a opção para adquirir o E-tiquete “tiquete eletrônico” e utilizar o estacionamento rotativo pago, através de sistema informatizado via telefonia celular ou similar, devendo para tanto fazer prévio cadastramento na sede da concessionária ou via site eletrônico ou por telefone, ocasião em que deverá preencher seus dados cadastrais onde poderá utilizar das facilidades disponíveis para uso da aplicação com objetivo de utilizar o serviço através do “auto estacionamento”, que constitui em uma forma rápida e independente de adquirir o E-tiquete para utilizar no ato de estacionar no estacionamento rotativo pago.

7.12.8. O processo prevê abertura de uma “conta” no sistema, obrigatoriamente com CPF e um telefone do titular da conta pré-paga. Este sistema não deve necessitar de qualquer interferência com os espaços públicos, e deve proporcionar comodidade para seus usuários fornecendo histórico das operações realizadas nesta conta.

7.12.8.1.. Mas para uso dessa modalidade o usuário deverá, obrigatoriamente, adquirir os créditos para uso, nos meios que deverão estar disponíveis pelo concessionário.

7.12.8.2. Toda a operação através desse meio tem como obrigatório o número do CPF cadastrado e se possível o telefone e placa. O ingresso e a baixa do veículo no sistema, realizada pelo usuário via telefone celular, deverão ocorrer de forma automática e responsiva, sem qualquer intervenção humana.

### **7.13. Débito Automático na Conta Pré-Paga**

7.13.1. O usuário que solicitar esta opção no seu cadastro e possuir créditos em sua conta pré-paga não precisará ativar tíquetes. O procedimento de ativação e débito de período será feito de forma automática no momento da fiscalização por parte dos monitores, assim que o mesmo verificar que o veículo não possui nenhum tíquete ativo e que o mesmo optou pela opção “débito automático” o sistema debitará o valor

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

correspondente a 1 (um) período, assim sucessivamente no vencimento do mesmo. Caso o usuário ultrapasse o limite estabelecido de permanência na mesma vaga o sistema não permitirá um novo débito.

### **7.14. Informação aos Usuários:**

7.14.1. 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 apropriar facilidade e conforto de uso para todo o perfil do público usuário.

### **7.15. Controle de Acesso a Conteúdo**

7.15.1. 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 pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais e senhas.

### **7.16. Da central de atendimento ao público.**

7.16.1. A Concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infra-estrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.

7.16.2. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

- e) Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;
- f) Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- g) Recebimento do comprovante de pagamento da tarifa de regularização quando houver;
- h) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

## **8. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER CONCEDENTE.**

8.1. 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;

8.2. Fornecer mensalmente relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço.

## **9. MANUTENÇÃO**

9.1. A Concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, sinalizações e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do Estacionamento Rotativo Remunerado.

## **10. SINALIZAÇÃO VERTICAL, HORIZONTAL E MANUTENÇÃO.**

10.1. As áreas de Estacionamento Rotativo Remunerado deverão ser identificadas através de sinalização vertical própria, estando em conformidade com o Código de



## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

Trânsito Brasileiro vigentes, e mantidas em perfeito estado de limpeza e conservação.

10.2. 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 portadoras de necessidades especiais, e idosas, motocicletas, veículos especiais, área escolar; área de emergência, farmácias, entre outros. Todas as placas de sinalização vertical deverão ser produzidas com material reciclável, devido à sua durabilidade, e por não ter valor comercial para comercialização de metais diminuindo os roubos e custos de manutenção e necessidades de reposição.

10.3. A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas, demarcadas com faixas tracejadas. Deverá ser utilizada tinta à base de resina acrílica ou outro material, desde que aprovada pela Concedente, destinada à demarcação de pavimento, na cor branca indicando os locais com estacionamento permitido e na cor amarela os locais com estacionamento proibido ou de estacionamento emergencial como: farmácias e bancos, sendo que nestes locais a faixa deverá ser contínua. 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: farmácias, bancos, motos e outros, também deverão ser confeccionados.

10.4. Quanto à numeração e identificação de vagas o concessionário deverá apresentar um projeto de identificação das mesmas contempladas e a numeração da vaga a que área e setor ela pertence. Isso deverá estar adequando e mensurado ao sistema de gestão que contempla as métricas de fiscalização de número de fiscalização por hora.

10.5. No prazo máximo de 30(trinta) dias o Concessionário deverá realizar toda a sinalização horizontal e vertical inicial, de acordo com as prioridades apontadas pela Concedente. Entende-se como sinalização horizontal e vertical pertinente ao contrato todas as necessárias, referentes ao ESTACIONAMENTO ROTATIVO REMUNERADO, e que estão dentro dos setores onde o serviço é explorado, como, por exemplo: espaços destinados a pessoas portadoras de necessidades especiais, mobilidade reduzida, idosas, farmácias, bancos, áreas de embarques e desembarques e estacionamento proibido.

### **11. DA MÃO-DE-OBRA:**

11.1 O CONCESSIONÁRIO obriga-se a manter quadro de pessoal administrativo e operacional qualificado, devidamente uniformizado e equipado, identificado através de crachás, necessário à perfeita execução serviços, providenciando que os funcionários estejam devidamente treinados;

11.2. O CONCESSIONÁRIO deve manter em seu quadro funcional, no mínimo, 1 (um) funcionário para cada 35 (trinta e cinco) vagas da área azul em todo o horário de operação, com objetivo de fiscalização, orientação aos usuários bem como para a comercialização de E- tíquetes de estacionamento;

11.3. Para o correto funcionamento do sistema, o CONCESSIONÁRIO deve manter um representante para a coordenação de todas as atividades, bem como para equacionar soluções e prestar informações junto à Municipalidade, quando solicitadas;

11.4. O CONCESSIONÁRIO deve atender à todas as normas gerais de segurança do trabalho na prestação dos serviços contratados, com o objetivo de preservar a

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

integridade do elemento humano e do material utilizados durante a vigência da presente Concessão;

11.5. No caso do não cumprimento das Normas Legais de segurança por parte do CONCESSIONÁRIO, prevista na Norma Regulamentadora n.º 4 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, esta será notificada para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. É obrigação do CONCESSIONÁRIO, quando necessário, o fornecimento gratuito aos seus empregados de Equipamento(s) de Proteção Individual - EPI, com Certificado de Aprovação - CA, emitido pelo Ministério do Trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho n.º 6 – Portaria 3.214 e/ou Normas Internas que possam vir a ser estabelecidas.

### **12. DO REPASSE**

12.1. O valor do repasse pelo concessionário à concedente pela Outorga de concessão onerosa não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento), do valor bruto arrecadado descontado os impostos inerentes à respectiva base do valor, conforme Decreto Municipal nº 4056, de 12 de março de 2014.

12.2. O CONCESSIONÁRIO apresentará à CONCEDENTE, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado da operação no período, com indicação da receita bruta auferida, dos impostos diretos incidentes (ISS, IR, PIS e COFINS) e o respectivo valor a ser repassado à Municipalidade;

12.3. O repasse devido à CONCEDENTE (percentual de repasse) deve ser efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, devendo corresponder ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida no mês;

12.4. Em havendo atraso do pagamento mensal devido pelo CONCESSIONÁRIO, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido ao mês correspondente, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato de Concessão;

12.5. Se o atraso no pagamento do percentual de repasse devido pelo CONCESSIONÁRIO exceder a 90 (noventa) dias, a concessão pode ser rescindida.

### **13. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

13.1. O CONCESSIONÁRIO, a quem incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, deve mantê-los em serviço, uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executar suas funções;

13.2. O CONCESSIONÁRIO deve apresentar à CONCEDENTE, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.

13.3. O CONCESSIONÁRIO não pode ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato que vir a ser celebrado;

13.4. Prestar contas mensalmente, e quando for solicitado, da gestão dos serviços à CONCEDENTE, nos termos do presente Projeto Básico;

13.5. Assumir por sua conta e encargo, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários,

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo em qualquer hipótese relação entre os terceiros contratados pelo CONCESSIONÁRIO e o CONCEDENTE;

13.6. Assumir todos os ônus referentes à compra, implantação, execução, manutenção, sinalização, divulgação e equipamentos necessários ao Sistema de Estacionamento Rotativo;

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

13.8. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o CONCEDENTE, não dando causa a interrupções e/ou paralisações;

13.9. Fornecer equipe técnico-administrativa e equipe de serviços, comprometendo-se a manter a qualidade dos serviços durante a vigência do contrato;

13.10. Efetuar a remuneração devida à CONCEDENTE, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a receita bruta auferida;

13.11. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela CONCEDENTE e pela legislação de trânsito pertinente;

13.12. Permitir estacionamento sem ônus, nos termos da legislação relativa à Área Azul, vigentes durante o prazo da Concessão;

13.13. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

13.14. Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

13.15. Permitir aos encarregados da fiscalização da CONCEDENTE, livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representantes do CONCESSIONÁRIO;

13.16. Assegurar que seu pessoal, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

a) - cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;

b) - usar total isenção no controle efetuado;

c) - usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário.

13.17. O CONCESSIONÁRIO deve indicar um representante para se incumbir do relacionamento com a CONCEDENTE.

13.18. Findo o prazo do contrato ou com a extinção da concessão, a EMPRESA deverá repassar a ADMINISTRAÇÃO, todos os equipamentos implantados, toda sinalização vertical e horizontal, bem como todos os softwares implantados e demais mecanismos utilizados para a consecução dos serviços concedidos, os quais reverterão ao patrimônio do Município.

13.19. 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;

13.20. Fornecer mensalmente relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço.

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

### **14. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE**

14.1. Comunicar à CONCESSIONÁRIA, com a antecedência necessária observada, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração de natureza operacional na prestação dos serviços, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

14.2. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão;

14.3. Efetuar a fiscalização do uso indevido das áreas destinadas ao estacionamento rotativo, aplicando as penalidades cabíveis, nos casos previstos em Lei;

14.4. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

14.5. Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei;

14.6. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, adotando e tomando todas as providências necessárias para a conservação do objeto, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis da data da comunicação efetuada pela CONCESSIONÁRIA;

14.7. É prerrogativa de a CONCEDENTE fiscalizar as condições dos serviços prestados, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo a CONCESSIONÁRIA facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena.

### **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1. Apresentação atestado(s) de qualificação técnica da licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência assim considerados equivalentes e similares prestação de serviços de gestão comercial ou administrativa em operação de estacionamento rotativo em vias ou logradouros públicos ou privados, em sistema informatizado o serviço de **Estacionamento Rotativo**, com no **mínimo 1000 vagas de estacionamento, mínimo 50 pontos de venda e 25 monitores**, será aceito o somatório de no máximo 02 (dois) atestados para esta comprovação, e na forma do artigo 30, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, observado o disposto nos subitens 15.1.1. e 15.1.2. Abaixo:

15.1.1. O(s) atestado(s) referido(s) do *caput* do Item 15.1. deverá (ao) ser emitido(s) em papel que identifique o atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os meios de contato para eventual consulta ou diligência;

15.1.2. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas subcontratadas, de empresa que não seja a licitante.

15.2. Comprovação de o licitante possuir, profissional de nível superior, Engenheiro, detentor de atestado de responsabilidade técnica, por execução de obras e/ou serviços de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:

15.2.1. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou certidão do mesmo;

15.2.2. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como

## **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia “CREA” ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo “CAU” da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico.

15.3. Comprovação de o licitante possuir, profissional de nível superior, Administrador de Empresas;

15.3.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) da região competente.

### **16. ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO.**

16.1 Base de Cálculo – período de segunda-feira a sábado

Fórmula de Cálculo Produtividade Média:  **$Nv \times Ta \times Nh \times Nd \times IU$**

**$1048 \text{ vagas} \times R\$ 1,80/\text{hs} \times 10\text{hs}/\text{dia} \times 23 \text{ dias} \times 0,65 = R\$ 282.016,80/\text{mês}$**

#### **Horário de funcionamento**

Das 08h00min às 18h00min (seg. a sex)

Das 08h00min às 14h00min (sab.)

**Nv**= Número de Vagas = 1048 vagas

**Ta**=Tarifa de Área Azul = 1,80 / hs

**Nh**= Número de Horas de funcionamento dia = 10 hs

**Nd**= Número de dias de funcionamento no mês= 23 dias

**IU**= Índice de ocupação =0,65%

**- Faturamento Mensal Previsto R\$ 282.016,80 (duzentos oitenta e dois mil e dezesseis reais e oitenta centavos).**

**- Previsão Faturamento Anual R\$ 3.384.201,60 (três milhões trezentos e oitenta e quatro e duzentos e um reais e sessenta centavos).**

**- Valor previsto da concessão R\$ 33.842.016,00 (trinta e três milhões oitocentos quarenta e dois mil e dezesseis reais).**

### **17. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

17.1. O Prazo de implantação será conforme disposto no cronograma de implantação anexo II, alínea “c”.

### **18. DOS MAPAS PERIMETRO E VAGAS**

18.1. Estudo do numero de vagas por rua e mapas do perímetro são os constantes no Anexo II, alínea “d”.

# **PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS**

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3474-7434

## **ANEXO VI**

### **Modelo de proposta**

**A Comissão de Licitação da administração municipal de Sapucaia do sul, RS;**

**Ref. Concorrência Pública 001/2015;**

### **PROPOSTA**

**a) A empresa \_\_\_\_\_ através de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do seu CPF nº: \_\_\_\_\_, estabelece a proposta de maior percentual de repasse mensal sobre o faturamento bruto, sendo este percentual de \_\_% (por extenso), para implantar e explorar o estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos, no município de sapucaia do sul;**

**b) prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias;**

**c) Dados da empresa;**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone: (--) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**d) Representante legal que assinará o instrumento contratual:**

Nome completo:

Função:

CPF:

RG:

Informar qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (contrato social ou procuração).

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa