



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

FONE:(____) _____ e-mail: _____

EDITAL - MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2018

OBJETO: OUTORGA DE CONCESSÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO.

Obtivemos, através do acesso www.campolimpopaulista.sp.gov.br/licitações nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por e-mail pregão@campolimpopaulista.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Campo Limpo da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Nome por Extenso: _____

RG. n.º: _____

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2018 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5439/2018 – DESTINADA A OUTORGA DE CONCESSÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Campo Limpo, torna público que realizará licitação na modalidade concorrência pública, tendo por objeto a outorga *de concessão para a prestação dos serviços de implantação, administração, manutenção, operação e gerenciamento das áreas destinadas ao estacionamento rotativo pago de veículos automotores, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical nas vias e logradouros públicos destinados ao estacionamento rotativo*, sob controle da Secretaria Municipal de Governo e Diretoria de Trânsito e Transportes, em razão da combinação de propostas sob o critério de “maior Média Ponderada entre a Proposta Técnica e Financeira”, conforme faculta a Lei Federal 8.987, de 13 de Junho de 1995, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Especial e Licitação, instituída pela Portaria Nº 01221 de 21 de agosto de 2018, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os envelopes “HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA” deverão ser entregues **na Diretoria de Administração** até às **10:00 horas do dia 18 de janeiro de 2019**. A abertura do envelope “Habilitação” ocorrerá no mesmo dia às **10:00** horas, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Diretoria de Administração da Prefeitura Municipal de Campo Limpo. Comunicações pelo telefone (11) 4039-8326 - Comunicações através de correspondências: endereçar à Prefeitura, para a DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO: Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 – Centro – Campo Limpo Paulista/SP – CEP. 13231-901. A PREFEITURA não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

Este edital será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo, na Diretoria de Administração situado na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 – Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por meio do fornecimento de mídia removível pelo interessado, sem custo, ou por meio do endereço eletrônico: download no site www.campolimpopaulista.sp.gov.br/licitacoes.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1.** O objeto desta licitação é outorgar a Concessão onerosa do serviço de implantação, exploração e administração de estacionamento rotativo de veículos em áreas, vias e logradouros públicos, permitindo ao usuário realizar o pagamento na modalidade eletrônica de compra de horas nos equipamentos eletrônicos Multi-vagas emissores de tíquete de estacionamento, instalados preferencialmente na rede do comércio e de serviço do Município, conforme especificado no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.
- 2.2.** O sistema deverá ser apoiado conjuntamente pelas plataformas da Internet, pelo envio de informações de modo responsivo (tempo real) através de dispositivos móveis conectados à internet, possibilitando o usuário estacionar nas áreas de Estacionamento Rotativo Pago, através do seu próprio telefone celular, podendo ser acessado pela internet por sua vontade, conveniência e custeio.
- 2.3.** O sistema deverá controlar através de equipamentos e sistemas, a gestão e monitoramento da utilização das vagas de estacionamento nas áreas e logradouros públicos através da limitação de tempo de utilização e pagamento de tarifa.
- 2.4.** Constituem anexos do presente Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de proposta financeira.

Anexo III - Minuta do contrato de concessão.

Anexo IV – Demonstrativo de índices financeiros.

Anexo V - Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho.

Anexo VI – Declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo VII – Modelo de credenciamento.

Anexo VIII – Declaração de atendimento à lei vigente.

Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo X – Plano Operacional.

Anexo XI – Termo de Ciência e Notificação.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** A compra de “e-tíquetes” ou “talão eletrônico” corresponde a horas para utilização do sistema e deve ser feito pelo próprio usuário-munícipe, conforme sua livre decisão preferencialmente na 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 consequente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região.
- 3.2.** A operação do sistema seja por modalidade eletrônica, com operações integradas e simultâneas de venda, fiscalização e gestão de horas eletrônicas, com o pagamento das horas eletrônicas através do uso de “Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas Emissores de Tíquete de Estacionamento”, apoiados



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

conjuntamente pelas plataformas da telefonia celular e da internet, preferencialmente instalados na rede do comércio e de serviço do Município.

- 3.3. Os serviços de gestão do sistema de estacionamento rotativo pago do Município serão concedidos pelo prazo de 10 (dez) anos, prorrogáveis por iguais períodos, desde que demonstrada a efetiva vantagem ao **PODER CONCEDENTE** e a adequada prestação de serviços por parte da **CONCESSIONÁRIA**, a ser aferida por meio da análise do preenchimento das metas da concessão.
- 3.4. O monitoramento dos veículos estacionados no sistema será por modalidade eletrônica, através da consulta da placa do veículo em operações de monitoramento integradas e simultâneas, que deverá ser efetuada pela equipe de monitores contratados da própria Concessionária, aplicando avisos de Cobrança de Tarifa e de Pós Uso aos infratores que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas.
- 3.5. Será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a elaboração de projeto, implantação e manutenção da sinalização vertical e sinalização horizontal demarcadas, bem como da realização da identidade visual que será adotada para o sistema, das campanhas de orientação e de informações aos usuários.
- 3.6. Os veículos, de passeio ou de carga, caçambas de entulhos, e motocicletas que vierem a ocupar, mais de uma vaga, ou não estiver estacionado em vagas destinadas a eles, desde que informado nas placas de sinalização vertical, estarão sendo considerados infratores, pois estão estacionando em desacordo, mesmo que estiverem adquiridos o e-tiquete em quantidade de ocupação para 01 (uma) ou 02 (duas) vagas, deverão receber Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso e conseqüente auto de infração.
- 3.7. As áreas demarcadas com sinalização de regulamentação para farmácia, hospitais, transporte de valores e outros, terão gratuidade, desde que justificadas e autorizadas pelo departamento municipal competente do poder concedente.
- 3.8. Operações de carga e descarga de mercadorias serão permitidas na área regulamentada, desde que atendam a regulamentação do local, mediante pagamento normal da tarifa e tempo máximo de utilização.
- 3.9. Estarão isentos do pagamento da tarifa, os veículos Oficiais da União, dos Estados e Municípios, veículos da própria Concessionária, quando em serviço e devidamente identificados e autorizados pelo departamento municipal competente do poder concedente.
- 3.10. Na hipótese de interrupção parcial ou total das vagas de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, para atos e eventos festivos cívicos, sociais, políticos, obras civis, entre outros, a Prefeitura Municipal de Campo limpo Paulista deverá comunicar expressamente a Concessionária com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.11. A Concessionária deverá manter registro de todas as operações de entrada de valores do sistema. O mesmo se aplica às movimentações e utilização de outros meios de pagamento implantados no sistema, seguindo as regras do Anexo I – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 3.12.** As informações acima deverão estar disponíveis à Concedente, para fins de controle e de auditoria do sistema, sempre que solicitado expressamente, até, no máximo, o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da solicitação.
- 3.13.** A Concedente deverá nomear um gestor que será responsável pela coordenação e supervisão técnica da execução do Contrato e decidirá sobre todas as questões relativas à qualidade e aceitabilidade dos materiais, mão-de-obra e cronograma de execução, bem como sobre todas as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além daquelas relativas ao cumprimento satisfatório do Contrato no seu aspecto técnico e administrativo. A critério da Concessionária, o responsável poderá deter senha de acesso ao software de controle do Sistema.
- 3.14.** A **CONCESSIONÁRIA** deverá permitir acesso às suas dependências ou àquelas por ele utilizadas, aos servidores públicos incumbidos da fiscalização, bem como a qualquer outro que esteja credenciado pelo **PODER CONCEDENTE**.
- 3.15.** Das atribuições da **CONCESSIONÁRIA**:
- 3.15.1.** Fornecer, implantar e administrar o sistema informatizado, conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.15.2.** Fornecer, implantar e administrar os meios de venda e de controle de horas eletrônicas na rede de postos autorizados nos estabelecimentos do comércio e de serviço da Cidade, controle conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.15.3.** Fornecer equipamentos e/ou fornecer solução de integração nos equipamentos da Concedente, a implantação de sistema informatizado de gestão e monitoramento, para operação *on-line*, sobre a ocupação, utilização e status dos veículos que se encontram estacionados – conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.15.4.** Fornecer, implantar e administrar equipamentos tipo de terminal eletrônico para uso do monitor, destinado à verificação através das placas dos veículos estacionados na área de abrangência do estacionamento rotativo – conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, e para aplicação da gestão, monitoramento e aplicação dos “Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso”, aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas.
- 3.15.5.** Será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a elaboração de projeto, implantação e execução de campanhas educativas, objetivando o conhecimento e conscientização do cumprimento das normas e regras aos usuários.
- 3.15.6.** Fornecer, implantar e administrar operação de monitoramento dos veículos estacionados na área de estacionamento rotativo, através da consulta da placa do veículo de forma integrada e simultânea, que deverá ser efetuada pela equipe de monitores contratados da própria Concessionária, aplicando “Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso” aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas, com proporcionalidade de 01(um) monitor para cada 80 (oitenta) vagas, em média ponderada de todo o sistema, em razão das necessidades e particularidades de cada região/bairro.
- 3.16.** Os serviços serão executados de acordo com as normas, especificações, projetos e demais elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura na pasta



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

informativa desta licitação e na proposta licitada, naquilo em que não contrariar o edital, os quais ficarão fazendo parte integrante do contrato a ser ajustado com a vencedora, independentemente de transcrições.

- 3.17.** O total de vagas a serem implantadas será de 800 (Oitocentas) vagas.
- 3.18.** A divulgação de Postos de Vendas Autorizados para comercialização à população de créditos eletrônicos para utilização das vagas de estacionamento rotativo pago.
- 3.19.** A implantação e credenciamento de Postos de Venda Autorizados para comercialização de créditos de horas eletrônicas para utilização das vagas de estacionamento rotativo pago, em até 60 (sessenta) dias úteis imediatamente após a contratação e seguirá a mesma proporcionalidade de tempo das etapas de implantação das vagas do sistema.
- 3.20.** A implantação e credenciamento de Postos de Venda Autorizados para comercialização de créditos de horas eletrônicas para utilização das vagas de estacionamento rotativo pago deverá ter a proporcionalidade mínima de 01 (um) Posto de Venda Autorizado a cada 80 (oitenta) vagas, em média ponderada não excedendo a 100 (cem) metros da vaga para aquisição do tíquete.
- 3.21.** Antecedendo a entrada em operação, deverá ser realizada, pela Concessionária, campanha de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, datas de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, etc.; material que deverá ser aprovado pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- 3.21.1.** Ocorrendo necessidade de alteração do prazo, tal fato deverá ser objeto de comunicação expressa da Concessionária à Concedente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador.
- 3.22.** Salvo indicação em contrário, todos os dias deverão ser contados em dias corridos.
- 3.23.** Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda ou de seguro patrimonial em relação aos veículos estacionados na Área de Estacionamento Rotativo Pago, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários;
- 3.24.** Inclui também a elaboração de projeto, implantação, manutenção de sinalização horizontal com exceção de faixas de pedestre, sinalização vertical, de numeração, identificação das vagas e realização da identidade visual que será adotada para o sistema, das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema.

4. INVESTIMENTOS E DISPOSIÇÕES:

- 4.1.** Todos os custos de investimentos decorrentes da implantação dos sistemas correrão por conta da CONCESSIONÁRIA.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

a) Na ocorrência de qualquer dos casos de extinção da concessão previstos no contrato, ficam incorporados ao poder concedente todos os bens e direitos para possibilitar a assunção dos serviços, excluindo-se os veículos de apoio à fiscalização e os equipamentos e tecnologia patenteados pertencentes à Concessionária.

b) Na possibilidade de ocorrer à assunção dos serviços pelo poder concedente conforme mencionado no item anterior, à reversão só se efetivará após o pagamento da indenização das parcelas dos investimentos vinculados a esses bens, ainda não amortizados ou depreciados pela Concessionária.

- 4.2.** Não haverá despesas a serem suportadas pela Concedente.
- 4.3.** O valor a ser recolhido em favor da conta do Fundo Municipal, observando o valor ofertado neste pleito equivalente a um percentual do total da receita líquida auferida pela exploração do serviço e conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.618/2001 será repassado pela CONCESSIONÁRIA a CONCEDENTE deverá ser feito mensalmente, em conta a ser indicada pela CONCEDENTE.
- 4.4.** A Concessionária deverá administrar e garantir a gestão da operação do sistema, efetuando os controles conforme condições contidas no Anexo I – Termo de Referência.
- 4.5.** O contrato de Concessão será gerenciado pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- 4.6.** O total de vagas a serem implantadas será de 800 (oitocentas) vagas, tendo sua implantação efetivada em 02 (duas) etapas conforme o Anexo XII. O período compreendido para o objeto deste pleito será de ½ (meia), 01 (uma) e 02 (duas) horas na mesma vaga ocupada, conforme sinalização vertical instaladas nas vias.
- 4.7.** O horário de funcionamento das áreas de estacionamento, consideradas ESTACIONAMENTO ROTATIVO, funcionará no período compreendido:
- 2ª a 6ª feira: das 08:00 às 18:00hs;
 - Sábados: das 08:00 às 13:00hs;
- 4.8.** O período de permanência máxima admitida na mesma vaga de estacionamento de veículos será de no máximo 02 (dois) períodos, independentes do tempo de permanência especificado na sinalização vertical da via de estacionamento rotativo das vagas do sistema, nos dias de 2ª feira à sábado.
- 4.9.** Nos eventos em geral e shows as vagas e os horários de funcionamento, será estabelecido em Resolução específica a ser emitida pela Administração Municipal.
- 4.10.** Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, e as características da cidade de Campo Limpo Paulista/SP, 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:



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

a) **ÁREA AZUL:** são partes das vias consideradas pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO como aquelas com maior fluxo de veículos e motocicletas e demanda de estacionamento, devendo pelo sistema ser desestimulado o uso através da cobrança de tarifa para veículos sendo que o período é de 1/2 (meia), 01 hora e 02 (duas) horas de estacionamento regulamentado.

b) **VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO:** são estacionamentos distribuídos tanto na Área Azul, considerados pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO como estratégicos e necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:

b.1) **Áreas 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;

b.2) **Áreas de estacionamento para veículo de idoso:** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos ou conduzindo idosos, mediante pagamento da respectiva tarifa e devidamente identificado com autorização conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN;

c.) **Serviços Essenciais e de Emergência:** hospitais, prontos socorros, farmácias e demais áreas a serem estabelecidas pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, estas sempre com uso obrigatório do "pisca alerta" ativado, com período de tempo máximo de 15 (quinze) minutos, ou de acordo com o tempo determinado pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, em Ordem de Serviço específica.

4.11. O valor da tarifa aplicada para vagas de veículo de até 05 (cinco) metros será de:

1/2 (meia) hora: R\$ 1,00

01(uma) hora: R\$ 2,00

02 (duas) horas: R\$ 3,00

10 primeiros minutos serão isentos de tarifa.

4.12. Os veículos motorizados de 02 (duas) rodas terão espaço delimitados pela CONCEDENTE, através de sinalização específica sem ônus no estacionamento para o condutor

4.13. A implantação do sistema deverá ser iniciada em até 60 (sessenta) dias úteis contados de cada emissão de Ordem de Serviço da Concedente.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

5. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Não poderão participar desta licitação empresas declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração.
- 5.2.** Estão impedidas de participar, empresas cujo ramo de atividade não seja pertinente ao objeto licitado.
- 5.3.** Estão impedidas de participar empresas que sejam coligadas, controladas ou controladoras de outra participante desta licitação.
- 5.4** Não serão permitidas a participação de pessoa física.
- 5.5** Não serão admitidas participação de consórcio de empresas, sob nenhuma forma.
- 5.6.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de 01 (uma) empresa, que esteja participando desta licitação.
- 5.6.1.** Caso constatado tal situação, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 90 da Lei 8.666/93.
- 5.7.** Empresas suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal.
- 5.8.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 5.9.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 5.10.** Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, ou administrativo, ou sócios, sejam empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município de Campo Limpo Paulista/SP.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

- 6.1.** Os interessados em participar da presente licitação, deverão entregar **Diretoria de Administração** da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista até às **10:00 horas do dia 18 de janeiro de 2019** impreterivelmente, três envelopes indevassáveis, devidamente fechados e lacrados em seu fecho, contendo um deles a **HABILITAÇÃO**, no outro a **PROPOSTA TÉCNICA** e no



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

outro a **PROPOSTA FINANCEIRA**. A abertura do envelope "Habilitação" ocorrerá no mesmo dia às **10:00** horas, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos. Na parte externa dos envelopes deverá conter os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/18
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5439/18
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/18
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5439/18
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/18
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5439/18
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:
E-MAIL:

- 6.2.** Os envelopes protocolados após as datas e o horário estabelecidos no item 6.1, acima, serão julgados intempestivos e o licitante ficará impedido de participar deste certame e os envelopes serão devolvidos, devidamente lacrados, ao seu representante legal.
- 6.2.** No caso de não haver expediente na Prefeitura, por fato superveniente à fixação de datas que coincida com a data designada para entrega dos ENVELOPES Nºs "01", "02" e "03", o início do julgamento ou a continuidade deste serão realizados no primeiro (1º) dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, ser definida outra data e horário, fazendo a publicação e divulgação no Diário Oficial do Estado, na imprensa local, por fax e no sítio desta Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

- 7.1.** Poderão participar desta CONCORRÊNCIA toda e qualquer sociedade que atenda às condições de capacidade jurídica, técnica, de idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária estabelecidas neste edital e que possua em seu objeto social previsão de atividade que permita a operação de serviço e detenha experiência na execução de serviços objeto da licitação.
- 7.2.** As proponentes que desejarem participar dos trabalhos da presente licitação através de seus representantes deverão credenciar, **por procuração** (Anexo VII), pessoa maior de 18 anos, com poderes específicos para, entre outros, renunciar aos recursos relativos a qualquer fase da licitação, previsto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98. A procuração deverá ser entregue em separado, diretamente à Comissão Municipal de Licitações.
- 7.3.** No caso de comparecer à sessão licitatória o representante legal, que faça parte do contrato social da empresa, deverá apresentar o contrato social, juntamente com a cédula de identidade do mesmo.
- 7.4.** Uma pessoa não poderá representar mais de um licitante.
- 7.5** Será liminarmente desqualificada a empresa participante desta licitação que apresentar documentação incompleta, rasurada e emendada, sem expressa ressalva.
- 7.6.** As dúvidas porventura existentes com relação a este Edital ou à execução dos serviços ora licitados, deverão ser encaminhadas **até o dia 15 de janeiro de 2019**, por escrito à Comissão Municipal de Licitações, assinada pelo representante legal, legível e sem rasuras, através do **do email pregão@campolimpopaulista.sp.gov.br**, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas. A Comissão de Licitações encaminhará via e-mail, a todos os proponentes, as referidas dúvidas e suas respostas.
- 7.7.** Qualquer pedido de impugnação ou interposição de recursos ao presente edital deverá ser protocolado no Paço Municipal, Diretoria de Administração - Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 - Centro - Campo Limpo Paulista/SP - CEP. 13231-901, no horário das 09:00 às 16:00 horas.
- 7.8.** Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem as exigências deste edital.
- 7.9.** As interessadas deverão participar no certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a sua documentação em nome da matriz, caso participe como filial, deverá fazê-lo em nome da filial, salvo em relação aos documentos que comprovadamente sejam emitidos apenas em nome de matriz.
- 7.10.** Todos os documentos exigidos neste Edital, salvo aqueles emitidos pelo próprio licitante, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedado fazê-lo após a entrega dos envelopes.

- 7.11.** Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias reprográficas, estas deverão ser autenticadas, na forma da lei.
- 7.12.** Ao receberem cópia deste Edital e seus anexos, os interessados deverão registrar o endereço para qualquer correspondência.
- 7.13.** Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.
- 7.14.** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão ser assinados pelo seu representante legal, com identificação do seu subscritor, dispensado o reconhecimento de firma.
- 7.15.** Não serão admitidas, sob nenhum pretexto, inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos, em todas as fases desta licitação.
- 7.16.** Em qualquer das fases desta licitação, a Comissão Municipal de Licitações poderá exigir esclarecimentos ou efetuar diligências, em face de qualquer proponente, desde que não resulte em alteração ou substituição dos documentos apresentados.
- 7.17.** A(s) certidão(ões) ou atestado(s) exigido(s) neste Edital terão a validade do prazo assinalado em legislação específica ou o constante do próprio documento, em vigor na data da sua apresentação.
- 7.17.1.** Na ausência de fixação de prazo, os documentos assinalados no **item 7.17**, acima, terão validade de sessenta (60) dias, contados da data de sua expedição.
- 7.18.** Os documentos constantes dos ENVELOPES nº "01", "02" e "03" deverão ser apresentados de forma relacionada, separada e colecionada, de preferência, na ordem sequencial de sua enumeração constante deste Edital.
- 7.19.** Não será permitida a participação de um mesmo representante ou procurador para mais de um LICITANTE.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O envelope nº 01 - HABILITAÇÃO deverá conter no seu interior, em uma única via, os documentos a seguir:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;

- 8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.4. 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.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação ativa, emitida pela Receita Federal.
- 8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor.
- 8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, dos tributos estaduais, com prazo de validade em vigor;
 - 8.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, de tributo mobiliário municipal, com prazo de validade em vigor;
- 8.2.6. Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.
- 8.2.7. Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas através de documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Atestado(s) de experiência de execução de serviço de implantação, manutenção e operação de estacionamento rotativo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, correspondente no mínimo 50% (Cinquenta), comprovando a experiência anterior em áreas, vias e logradouros públicos compatível e pertinente com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos, no termo da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, constando no mínimo as seguintes informações:

8.3.1.1. Tipo de serviço;

8.3.1.2. Quantitativo de vagas;

8.3.1.3. Prazo pelo qual a licitante presta ou prestou os serviços.

8.3.2. Declaração carimbada e assinada pelo representante legal atestando que a empresa atenderá as exigências mínimas relativas a implantação das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essencial para o cumprimento do objeto da licitação.

8.3.3. A licitante deverá apresentar Certificado de Realização de Visita Técnica fornecido pelo Poder Público ou uma Declaração de Conhecimento, sendo:

8.3.3.1. A Visita Técnica **poderá** ser realizada pelas empresas interessadas em participar deste certame **até 2º (segundo) dia** anterior ao previsto para a entrega dos envelopes, mediante agendamento pelo telefone nº (11) 4039-4931 – Departamento de Trânsito com o Sr. Jones ou Aldo.

8.3.3.2. Na data agendada, um representante devidamente identificado da licitante empreenderá, acompanhado de responsável da Contratada, circulação pela área designada como estacionamento rotativo, bem como conhecerá as características gerais dos serviços a serem prestados, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto licitado. Será entregue ao final deste ato o Certificado de Realização de Visita Técnica.

8.3.3.3. A Licitante que optar em não realizar a Visita Técnica, deverá apresentar Declaração assinada pelo representante legal, atestando que a empresa tem conhecimento de todas as características gerais dos serviços a serem prestados, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto licitado.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado pelo Contador responsável, já exigidos e apresentados na forma da lei (art. 31, Inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração

Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

8.4.1.1. A demonstração da boa situação financeira será realizada de forma objetiva, conforme anexo IV, nos termos do artigo 31, Inciso I, parágrafo 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente, comprovando que a licitante possui, os seguintes Índices Contábeis:

- ⇒ ILG = igual ou superior a 1,00;
- ⇒ ILC = igual ou superior a 1,00;
- ⇒ IE = igual ou inferior a 0,50.

I - Tais índices serão calculados como segue:

- ⇒ ILG = $(AC + RLP) / (PC + ELP)$
- ⇒ ILC = (AC / PC)
- ⇒ IE = $(PC + ELP / AT)$

ONDE:

- * ILG = Índice de Liquidez Geral;
- * ILC = Índice de Liquidez Corrente;
- * AC = Ativo Circulante;
- * IE = Índice de Endividamento;
- * PC = Passivo Circulante;
- * RLP = Realizável a Longo Prazo;
- * ELP = Exigível a Longo Prazo; e
- * AT = Ativo Total.

8.4.1.2. Poderão participar desta licitação somente as Empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos no subitem 9.4.1.1.

8.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão de licitação.

8.4.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)** – equivalente aproximado de 8,5% do total faturado em 10 anos – registrado na Junta Financeira ou Registro de Títulos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação dos envelopes, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através dos índices oficiais.

8.4.4. Declaração formal da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93. (Anexo VI)

8.4.5. Declaração de situação regular perante o Ministério do trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93). (Anexo V)

8.4.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão, apresentar a declaração conforme Anexo IX.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

9. ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

A licitante deverá apresentar a Proposta Técnica cujos dados irão compor a fórmula para a classificação das propostas. A Proposta Técnica deverá conter:

- 9.1. Tempo de experiência do licitante na operação de estacionamentos público, comprovando através de atestado de capacidade técnica.
- 9.2 Projeto de Sinalização Vertical e Horizontal elaborado de acordo com as normas técnicas vigentes.
- 9.3 Deverá ser apresentado Plano Operacional integrando as condições metodológicas e de logística em atendimento a este Edital e seus Anexos, contendo:
 - 9.3.1. Instalações Físicas;
 - 9.3.2. Divulgação;
 - 9.3.3. Treinamento dos Profissionais;
 - 9.3.4. Logística operacional para aplicação do Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso;
 - 9.3.5 Desenvolvimento do tipo de cartão a ser adotado no Município, especificando as suas principais características;
 - 9.3.6 Campanha Educativa.

10. DA PROPOSTA FINANCEIRA:

- 10.1. Os envelopes da **PROPOSTA FINANCEIRA** somente serão abertos se o concorrente for habilitado na primeira e segunda fase (habilitação / Proposta Técnica) da presente licitação.
 - 10.1.1. A Proposta Financeira deverá ser elaborada sem emendas nem rasuras, datada, carimbada e assinada pelo representante da licitante.
 - 10.1.2. A proposta deverá estabelecer prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da entrega dos invólucros.
 - 10.1.3. Deverão estar computadas todas as despesas, tais como impostos, mão de obra, alimentação, transporte, uniformes, materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, assim também as despesas com recursos humanos, incluindo: salários, encargos sociais e previdenciários, obrigações trabalhistas e seguro geral contra riscos de danos pessoais e materiais, inclusive com relação à terceiros, e os equipamentos necessários ao cumprimento das normas legais de segurança e medicina do trabalho.
- 10.2. **Do Reajuste:** A tarifa pública vigente poderá ser alterada, revista ou reajustada, mediante estudos efetuados pelo **PODER CONCEDENTE**, por meio de seus órgãos técnicos, nos termos do que dispõe a legislação vigente (Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal) e nos termos e procedimentos do CONTRATO DE CONCESSÃO (Anexo III deste edital).



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

10.2.1. O pedido de reajuste deverá ser protocolado, dentro do prazo legal, na Diretoria de Administração, situado na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 – Centro – Campo Limpo Paulista/SP.

10.3. DO REPASSE

10.3.1. Não será aceito percentual de repasse inferior a 12% (doze por cento), aplicado sobre o resultado bruto da operação, após a dedução dos impostos diretamente incidente sobre a atividade licitada (ISS, PIS e COFINS).

10.3.2. A remuneração da CONCEDENTE pela outorga da concessão dos serviços pela CONCESSIONARIA deverá ocorrer mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, e corresponderá ao valor obtido pelo cálculo do percentual da proposta vencedora sobre a arrecadação bruta obtida no mês imediatamente anterior ao da remuneração.

10.3.3. No valor acima estão inclusos os valores referentes à cobrança de ISS, através da apresentação de relatórios de demonstração de resultados e recebimentos de valores dos serviços executados pela empresa, em que haja incidência do referido imposto.

10.3.4. O relatório a que se refere o item anterior deverá ser entregue mensalmente a Diretoria de Administração, para análise e constatação dos valores a serem pagos pela CONCESSIONARIA.

10.4. COMPROVAÇÃO DE VIABILIDADE DA OPERAÇÃO

10.4.1. O Município de Campo Limpo Paulista afim de comprovar a total viabilidade das operações e de todas as soluções previstas neste certame apresenta fórmula e dados estimativos para elaboração do cálculo das estimativas de arrecadação e repasse:

BASE DE CÁLCULO PARA APURAÇÃO DA ARRECADAÇÃO E REPASSE =
VG x VT x TO x MO x MV

ONDE:	
VG= ZONA AZUL/QTD. DE VAGAS:	800
VT= VALOR DA TARIFA NA PRIMEIRA HORA:	R\$ 2,00
TO= TOTAL DE HORAS DIÁRIAS DE OPERAÇÃO:	09 HORAS
MV= MÉDIA FLUTUANTE DE OCUPAÇÃO DE VAGAS:	0,35
MO= MÉDIA DE DIAS OPERADOS:	20 DIAS

Arrecadação Bruta Estimada = $800 \times 2,00 \times 9 \times 20 \times 0,35 = \text{R\$ } 100.800,00 /$
mês



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

Arrecadação Bruta Estimada ao longo do contrato = R\$ 12.096.000,00

11. DA TARIFA PÚBLICA

11.1. A tarifa pública pela utilização da vaga será de R\$ 1,00 (meia hora), R\$2,00 (uma hora), R\$ 3,00 (duas horas) regulamentada pelo Poder Concedente, que passará a ser cobrada dos usuários do serviço público nas áreas regulamentadas.

11.2. A tarifa pública vigente poderá ser alterada, revista ou reajustada, mediante estudos efetuados pelo **PODER CONCEDENTE**, por meio de seus órgãos técnicos, nos termos do que dispõe a legislação vigente (Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal) e nos termos e procedimentos do CONTRATO DE CONCESSÃO (Anexo III deste edital).

11.3. Para o pagamento da tarifa, a **CONCESSIONÁRIA** está obrigada a respeitar as isenções legais.

11.4. O percentual destinado ao Município de Campo Limpo Paulista/SP para os serviços outorgados deverá ser repassado mensalmente, através de depósito a ser efetuado em conta bancária indicada pela concedente.

11.5. A Concessionária deverá disponibilizar para a Diretoria de Administração de forma on-line e a qualquer momento através do sistema a possibilidade de emissão de relatórios dos valores auferidos dos créditos utilizados/estacionados com base na leitura e emissão de comprovantes de estacionamento adquiridos pelos sistemas.

11.6. Fica a Concessionária, isenta do repasse durante os 12(doze) primeiros meses de contrato, devendo, portanto efetuar o repasse a partir do décimo terceiro mês de operação, tomando como base de cálculo o faturamento do mês anterior.

11.7. A revisão do valor da tarifa se dará por iniciativa do Poder Concedente, por solicitação da Concessionária, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se o seguinte:

11.8. As tarifas unitárias terão 02 (dois) dígitos após a vírgula, devendo o último dígito sofrer arredondamento para mais ou para menos, obedecendo o seguinte critério:

De 0 a 5 arredondamento para zero;

Acima de 5, arredondamento para a unidade seguinte.

11.9. O preço da tarifa será reajustado anualmente e automaticamente aplicando a fórmula de reajuste abaixo:

$$VT=0,70 \times IPC + 0,30 \times IC$$

Onde:

VT = Valor de tarifa;

IPC= Índice de variação anual do piso salarial da categoria;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

IC= Índice de Correção onde será considerada a variação anual do IGPM.

- 11.10.** Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas.
- 11.11.** Não terá lugar à revisão de tarifas quando a justificativa do pedido de revisão que se fundamentar na ocorrência de erros ou omissões quanto aos elementos considerados na elaboração da Proposta Financeira.
- 11.12.** Poderá o Poder Concedente autorizado a reduzir o valor do repasse relativo ao ônus da concessão, visando o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso os reajustes necessários venham a elevar significativamente o valor das tarifas aos usuários, visando à modicidade das tarifas.
- 11.13.** A revisão do valor das tarifas unitárias poderá ocorrer sempre que haja uma quebra no equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se o seguinte:
- 11.13.1.** A modificação das condições regulamentares do serviço que implique aumento dos encargos da Concessionária corresponderá à revisão das tarifas, na mesma proporção do percentual ofertado.
- 11.13.2.** Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência implicou nas alterações verificadas.
- 11.13.3.** A Concessionária poderá viabilizar como fonte de receitas alternativas a comercialização dos espaços reservados para sinalização do Sistema, bem como os espaços não utilizados nos cartões e/ou demais meios e comprovantes da operação, para realizações de promoções e propaganda para si ou para terceiros, devendo esta verba, quando advinda, integrar os demonstrativos financeiros do Sistema, incidindo sobre estas receitas o percentual proposto pela licitante.
- 11.13.4.** A Concessionária poderá explorar as áreas e demais serviços para comercialização de espaços publicitários.

12. DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

- 12.1.** As licitantes obrigam-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.
- 12.2.** A falta de qualquer dos documentos solicitados neste Edital, bem como a apresentação de documentação com ressalvas, rasuras ou entrelinhas, acarretará a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

12.3. Os documentos e as certidões devem estar válidos na data da presente licitação.

12.3.1. A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias certidões, quando houver.

12.3.2. Caso estas não contenham expressamente o prazo de validade, fica convencionado o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade inferior ou superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo da concessão objeto da presente CONCORRÊNCIA será de 10 (**dez**) **anos**, a contar da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser renovado por igual período, desde que demonstrada a efetiva vantagem ao **PODER CONCEDENTE** e a adequada prestação de serviços por parte da **CONCESSIONÁRIA**, a ser aferida por meio da análise do preenchimento das metas da concessão.

13.2. As metas da concessão compreendem o atendimento dos indicadores de qualidade estabelecidos no Contrato de Concessão.

14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTAS"

14.1. No dia e horário estabelecido neste edital, na presença dos membros da Comissão de Licitações e representantes das empresas participantes, serão abertos os envelopes nº 01 "DOCUMENTAÇÃO" e examinados os respectivos conteúdo.

14.2. Serão liminarmente excluídos os licitantes que não apresentarem os documentos de acordo com o exigido neste Edital e nos seus anexos. Assim também aqueles cujos documentos apresentarem incorreções, rasuras e entrelinhas, sem a devida ressalva, sendo-lhes devolvidos os envelopes nº 02 - "PROPOSTA TÉCNICA" e nº 03 - "PROPOSTA FINANCEIRA", constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

14.3. Serão restituídos os envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA FINANCEIRA" das licitantes inabilitados, desde que as mesmas tenham desistido expressamente da interposição de recursos, ou após sua denegação, quando for o caso, devendo constar em ata.

14.4. Sendo oferecidos recursos, relacionados à fase de Habilitação, no ato, ou reservado à empresa julgada habilitada ou inabilitada o direito de recurso, no prazo legal, a Comissão de Licitações suspenderá os trabalhos, retendo os envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA FINANCEIRA", devidamente rubricados pelos presentes, para, vencida a fase de Habilitação, dar prosseguimento, designando-se nova data.

14.5. Não havendo impugnação na fase de Habilitação e havendo desistência expressa do oferecimento de recurso, que constará na ata, será dada



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

continuidade aos trabalhos, procedendo-se a abertura dos envelopes nº 02 - "PROPOSTA TÉCNICA" das licitantes habilitadas.

- 14.6.** Abertos os envelopes de "PROPOSTA TÉCNICA" das licitantes habilitadas, e rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitações e licitantes presentes, a sessão será suspensa, para análise e julgamento da capacitação técnica, retendo-se os envelopes nº 03 - "PROPOSTA FINANCEIRA", devidamente rubricados pelos presentes, para vencida a fase de julgamento das propostas técnicas, dar prosseguimento, designando-se nova data.
- 14.7.** Serão restituídos os envelopes "PROPOSTA FINANCEIRA" dos licitantes julgados desqualificados em sua capacitação técnica, desde que os mesmos tenham desistido expressamente da interposição de recursos, ou após sua denegação, quando for o caso, devendo constar em ata.
- 14.8.** Serão oferecidos recursos, relacionados à fase de julgamento das propostas técnicas, no ato, ou reservado à empresa julgada desqualificada o direito de recurso, no prazo legal, a Comissão de Licitações suspenderá os trabalhos, retendo os envelopes "PROPOSTA FINANCEIRA", devidamente rubricados pelos presentes, para vencida a fase de capacitação técnica, dar prosseguimento, designando-se nova data.
- 14.9.** Não havendo impugnação na fase de capacitação técnica e havendo desistência expressa do oferecimento de recurso, que constará na ata, será dada continuidade aos trabalhos, procedendo-se a abertura dos envelopes nº 03 - "PROPOSTA FINANCEIRA", dos licitantes habilitados.
- 14.10.** Todos os documentos dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA FINANCEIRA" serão rubricados pelos representantes credenciados das empresas participantes e pelos membros da Comissão de Licitações.
- 14.11.** Das reuniões de abertura e julgamento das propostas serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos representantes das empresas participantes e pelos membros da Comissão de Licitações.
- 14.12.** Fica facultado à Comissão de Licitações, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, ou ainda, pedir o parecer de outros órgãos, pessoas, da Administração ou não. Comprovada a existência de qualquer irregularidade a Empresa será automaticamente excluída do certame.
- 14.13.** Os representantes das empresas licitantes tomarão ciência do certame e do competente ato de adjudicação e homologação através de publicação pelo Diário Oficial do Estado.
- 14.14.** Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar ata, os representantes devidamente credenciados pelas proponentes.

15. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

- 15.1.** A Comissão de Licitações julgará as propostas pelo critério



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

da maior Média Ponderada entre Proposta Técnica e Financeira ao Poder Concedente.

- 15.2.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ou que contenham rasuras.
- 15.3.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas na 1ª colocação, a decisão da licitação será promovida por sorteio entre as licitantes empatadas, conforme o disposto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.4.** No caso de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.
- 15.5.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93, ou revogar a presente licitação a seu critério.
- 15.6.** Os licitantes serão devidamente intimados da decisão proferida pela Comissão, na forma da lei, ou na pessoa do seu representante legal habilitado, através da assinatura da respectiva ata da decisão, quando então terá início o prazo para interposição de eventuais recursos na forma do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 15.7.** Em não sendo interpostos recursos contra a decisão de julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão convocará todos os licitantes para a sessão de abertura e julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS.
- 15.8.** Será declarada vencedora a licitante que tenha apresentado a maior Média Ponderada entre a Proposta Técnica e Financeira.
- 15.9.** Do julgamento das PROPOSTAS caberá recurso na forma do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 15.10.** Em não sendo interpostos recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, o processo administrativo será remetido ao Prefeito Municipal, a quem caberá homologar a licitação e adjudicar o objeto.

16. DO JULGAMENTO

- 16.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora aquela que apresentar a maior média, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$MP = (PT \times 65\%) + (PC \times 35\%)$$

MP = Média Ponderada
PT = Nota da Proposta Técnica
PC = Nota da Proposta Financeira



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 16.1.1.** No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitações dará preferência às empresas brasileiras de pequeno porte, conforme a art. 170, inciso IX da Constituição federal c/c art. 2º, inciso II da Lei nº 8.884 de 28/03/94. Caso persista o empate a Comissão adotará o critério de sorteio para indicação do vencedor, observado o disposto no parágrafo 2º do art.45 da Lei 8.666/93, alterada pela lei 8.883/94, bem como o disposto no art.170, inciso IX, da Constituição Federal, alterada pela Emenda Constitucional nº6.
- 16.1.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório ou que não puderem comprovar a exequibilidade dos valores do repasse proposto, caso seja solicitado apresentação da planilha.
- 16.1.3.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem quaisquer emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras.
- 16.1.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, O Município de Campo Limpo Paulista/SP poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

16.2.2 AVALIAÇÃO TÉCNICA (65 %)

- 16.2.1.** As Propostas serão avaliadas segundo a abrangência e correção dos quesitos elencados nos itens 16.2.2 até 16.2.5.
- 16.2.2.** Cada quesito terá total de 100 (cem) pontos, atribuindo-se a cada um o valor de 0 (zero) ponto quando não atendido, 50 (cinquenta) pontos quando incompletos e 100 (cem) pontos quando completamente atendidos.
- 16.2.3.** Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem respostas a qualquer um dos itens previstos no item 9 deste Edital.
- 16.2.4. A nota da Proposta Técnica - PT será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:**

$$PT = \frac{(Te \times 30) + (Po \times 40) + (Ps \times 30)}{100}$$

onde:

- PT** - Nota da Proposta Técnica
Te - Tempo de Experiência da Licitante
Po - Plano Operacional
Ps - Projeto de Sinalização Vertical e Horizontal

O **Te** – Tempo de Experiência deverá ser apurado a partir da data de assinatura do contrato que a Licitante tiver firmado com a Administração Pública o tempo por antiguidade em que a Licitante comprova ter a experiência em operação de estacionamento, conforme conste no referido de atestado que tenha sido incluído no Envelope nº 1 – Habilitação.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

O **Po** – Plano Operacional deverá conter definições específicas e detalhadas dos recursos humanos e ou tecnológicos de como o licitante implantara o objeto da presente concorrência, o plano deverá manter coerência com todos os elementos do presente edital em especial o TERMO DE REFERENCIA do (ANEXO I) e PLANO OPERACIONAL (ANEXO X).

O **Ps** – Projeto de Sinalização deverá suprir as necessidades de orientação de quantos demandem o Sistema Área Azul, através de dísticos próprios de sinalização vertical e horizontal de ruas abrangidas pelo Sistema.

Sistema de Pontuação da PT:

Te – Tempo de Experiência

Menos de 1 ano de experiência demonstrada	10 pontos
De 1 a 5 anos de experiência demonstrada	25 pontos
Acima de 5 a 10 anos de experiência demonstrada	50 pontos
Mais de 10 anos de experiência demonstrada	100 pontos

Po – Plano Operacional

Para o plano operacional será conferido a seguinte pontuação:

Apresentou os 02 (dois) planos abaixo 100 pontos

- I. **Plano para Planejamento executivo e metodológico** contendo todos os elementos (horário de funcionamento, operação do sistema, quadro de pessoal, monitoramento das vagas e campanha educativa) das atividades solicitadas no edital de forma que atenda integralmente os requisitos técnicos mínimos e obrigatórios do Edital e Anexos.
- II. **Plano para a Logística de operacionalização** contendo os elementos referentes a instalação física, divulgação, treinamento dos profissionais, sistemas de informatização e metodologia de vendas solicitados no edital de forma que atenda integralmente os requisitos técnicos mínimos e obrigatórios do Edital e Anexos.

Apresentou apenas um plano acima pontos	-----	50
Apresentou Plano incompleto ou não apresentou nenhum dos planos acima	-----	0 ponto

Ps – Projeto de Sinalização

Não projetou a sinalização do Sistema	0 ponto
Apresentou projeto incompleto	50 pontos
Apresentou projeto técnico e completo	100 pontos

16.2.5. A licitante que obtiver nota 0 (zero) em qualquer um dos tópicos constantes da proposta técnica será sumariamente desclassificada.

16.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (35 %)



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

16.3.1. A nota da Proposta Financeira - PC será obtida através da seguinte fórmula:

$$PC = \frac{Vp \times 100}{Mp}$$

PC = Nota da Proposta Financeira

Mp = Maior percentual de repasse proposto à Prefeitura das Licitantes

Classificadas.

Vp = Percentual de repasse proposto pela empresa Licitante

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A Comissão de Licitações, procedido o julgamento, encaminhará o processo completo, com a classificação das empresas, ao senhor Prefeito Municipal, a quem caberá determinar a adjudicação e homologação, convocando o vencedor para assinatura do contrato.

17.2. A Prefeitura reserva-se o direito, na forma da lei, de, em qualquer etapa do procedimento licitatório até a assinatura do contrato, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.3. Adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora e minutado o contrato, caberá ao Poder Concedente, fazer a convocação desta para a formalização dos compromissos.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE CONCESSÃO

18.1. Uma vez homologado o resultado desta licitação e adjudicado seu objeto ao licitante vencedor, na forma do item 18, o licitante vencedor será convocado para **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para assinar o contrato de concessão.

18.2. Constituem requisitos para a assinatura do contrato de concessão, o recolhimento de garantia de execução contratual no valor correspondente ao equivalente a **1% (um por cento)** do valor estimado do contrato, podendo ser efetuada em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, a qual deverá ser renovada anualmente durante todo o prazo do contrato de concessão, admitindo-se como critério de reajuste a variação anual do **IGPM-FGV** a partir da data de assinatura do contrato de Concessão.

18.2.1. A Concessionária obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso expire a validade da mesma antes do encerramento do contrato.

18.2.2. A devolução da garantia ofertada será procedida após o encerramento do contrato, desde que restarem cumpridas todas as obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades supervenientes.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 18.2.3.** A devolução da garantia não isentará a futura Concessionária quanto as responsabilidades que lhe couberem, segundo as prescrições do artigo 618 do código civil.
- 18.3.** Havendo recusa ou o não comparecimento da licitante vencedora para assinar o contrato de Concessão, no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo (2º) lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pela primeira (1ª) classificada.**
- 18.4.** O prazo de que trata o item 19.1 poderá ser prorrogado, uma única vez, quando solicitado e justificado, por escrito pela Adjudicatária;
- 18.5.** A recusa injustificada da Adjudicatária de atender o prazo estabelecido para assinatura do contrato de Concessão caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19. DA OBRIGAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA

- 19.1.** A Concessionária deverá, através de seu preposto, ser responsável pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do Contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta, independentemente de estes trabalhos serem executados.
- 19.2.** Quando uma parte do trabalho for subcontratado para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas.
- 19.3.** O representante da Concedente poderá exigir medidas adicionais na área de abrangência do Projeto, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes.
- 19.4.** A Concessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 19.5.** O não cumprimento, pela Concessionária, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na rescisão do Contrato, sem direito à indenização.
- 19.6.** A inadimplência da Concessionária, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 19.7.** Identificar e notificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, aplicando o Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso, informando diariamente à Autoridade Municipal de Trânsito e também representante do Poder Concedente no contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa, para que sejam aplicadas as penalidades legais previstas.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 19.8.** Disponibilizar obrigatoriamente através de meio eletrônico a possibilidade de consultas para os agentes municipais de trânsito os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga, para que sejam aplicadas as penalidades legais previstas.
- 19.9.** A Concessionária será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Campo Limpo Paulista/SP, Concessionárias de Serviços Públicos (energia, água, telefone, gás, etc.) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela Concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.
- 19.10.** Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda ou de seguro patrimonial em relação aos veículos estacionados na Área Rotativa, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.
- 19.11.** A Concessionária será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e outros que resultarem dos compromissos assumidos no contrato, não assumindo o Poder Concedente qualquer responsabilidade pelo pagamento dos encargos que competirem a mesma, tampouco se obrigando a restituições e reembolsos de valores principais e acessórios, despendidos com tais pagamentos.
- 19.12** A Concessionária ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem.
- 19.13.** A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pela Diretoria de Administração do Município de Campo Limpo Paulista/SP, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:
- 19.14.** Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação Diretoria de Administração do Município de Campo Limpo Paulista/SP.
- 19.15.** Informar diariamente à Autoridade Municipal de Trânsito, representante do Poder Concedente, os veículos que deixaram de pagar o Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso dentro do prazo previsto por Lei, para que sejam aplicadas as penalidades previstas.
- 19.16.** O serviço de gestão das áreas destinadas ao estacionamento rotativo regulamentado pago no Município compreenderá as seguintes obrigações e atribuições da Proponente vencedora:
- 19.17.** Adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos fixos e/ou, portáteis e/ou móveis, seus softwares, periféricos, peças e suprimentos de



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

reposição e os acessórios necessários para a execução dos serviços especificados no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

- 19.18.** Prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, assegurando a rotatividade na utilização das vagas.
- 19.19.** Desenvolver, operar e comercializar em rede credenciada e/ou licenciada, preferencialmente nos estabelecimentos do comércio e de serviço na Cidade, através do equipamento eletrônico Multivagas a venda e emissão dos e-tiquetes "talão eletrônico" avulsos correspondente ao período escolhido.
- 19.20.** Desenvolver, operar e comercializar a venda antecipada de recarga de créditos eletrônicos pela Internet munido de sistema *e-commerce*, também como pelos Postos de Venda Autorizados através dos equipamentos Multi-vagas para utilização futura de aquisição dos e-tiquetes/talão eletrônico pelo usuário, através do seu próprio aparelho celular.
- 19.21** Projetar, implantar e proceder à manutenção de toda a sinalização de trânsito, precedido de aprovação e sujeito à fiscalização da área técnica responsável do poder Concedente referente por exclusividade ao estacionamento rotativo;
- 19.22** Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e principalmente maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;
- 19.23** Promover campanhas educativas e promocionais sobre o sistema de estacionamento rotativo pago, orientando o usuário quanto à sua utilização, conforme demanda e pré-autorização do Poder Concedente;
- 19.24.** Instalar sede, filial, escritório de representação ou posto avançado de atendimento na cidade de Campo Limpo Paulista/SP preferencialmente na área central do Município para atendimento ao usuário e utilização como base operacional;
- 19.25.** Estar capacitado para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações na sua sede, em campo, pela Internet e através de serviço telefônico;
- 19.26** A Concessionária compromete-se para fins de execução do objeto deste Edital, a não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão automática e imediata deste ajuste, sem qualquer direito à indenização, nos termos da Constituição Federal, artigo 7º, Inciso XXXIII.
- 19.27.** A transferência direta ou indireta da concessão será admitida nos termos dos artigos 26 e 27 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e consoante à minuta do contrato de Concessão que integra esse instrumento como Anexo III, somente após o término do período de 36 meses de operação direta pela Concessionária.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração

Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 19.28.** É admitida a contratação com terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados observado o disposto no artigo 25, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.975/1995;

20. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- 20.1.** Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- 20.2.** Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
- 20.3.** A Concedente através de sua Diretora de Administração tem a obrigação de efetuar fiscalização do serviço objeto desta licitação por meios próprios e em conjunto com o concessionário, disponibilizando agentes de trânsito em quantidade suficiente sobre a demanda para executar a fiscalização e autuação dos veículos infratores, visto que os monitores de fiscalização do concessionário não podem fazê-lo por força da lei.
- 20.3.2** Os agentes de trânsito deverão atingir um índice mínimo de 75% (setenta e cinco) de aproveitamento nas autuações, em relação ao número total de emissão de avisos de Cobrança de Tarifa e de Pós Uso emitidos pelos monitores do concessionário.
- 20.3.3** Quando do ato constatação in loco pelo agente de trânsito do veículo que de fato estiver em situação irregular o agente deverá emitir um auto de infração.
- 20.4.** Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de trânsito com poder necessário de autuação, com a finalidade de firmar os autos de infração dos veículos estacionados em desacordo com o sistema.
- 20.5.** Efetuar emissão de relatório comunicando à Concessionária referente aos autos de infração/multas emitidos, os quais foram devidamente informados pela Concessionária à Concedente através do sistema e informado aos usuários através de "Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso" para aplicação das penalidades, solicitando a mesma tomar providências para que se cumpra o objeto deste, o não cumprimento deste poderá acarretar em uma análise e adequação para o efetivo equilíbrio econômico financeiro desta concessão.
- 20.6.** Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei.
- 20.7.** Zelar pela boa qualidade dos serviços, receberem, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.
- 20.8.** Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 20.9.** Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis da data da comunicação efetuada pela Concessionária.
- 20.10** A Concedente indicará um profissional que fiscalizará os serviços e o relacionamento com a Concessionária.
- 20.11.** A Concedente se obriga a proceder a análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, autorizando e formalizando através de um documento de aceite em seguida o início da operação.
- 20.12.** A Concedente se obriga a liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 Serão utilizados no sistema, para o pagamento da utilização das vagas de estacionamento:

- Moeda em espécie em circulação no país nos Postos de Venda Autorizados e/ou pela internet;
- Via cartão de crédito, débito e/ou boleto bancário por conveniência e custeio dos Postos de Venda Autorizados e/ou pela internet.

21.2. A Concessionária será responsável pela produção, distribuição, divulgação e comercialização dos meios de comprovação e de pagamento eletrônicos, a serem utilizados no sistema e deverá introduzi-los no mercado em quantidade suficiente para o atendimento da demanda existente.

21.2.1. A responsabilidade descrita no item 21.2 estende-se também para os novos meios de pagamento ou comprovantes de aquisição de tempo de estacionamento, que venham a ser futuramente admitidos no sistema.

21.3. A Concessionária é responsável pela integridade e guarda dos meios de pagamento descritos na presente cláusula.

21.4 A propaganda de caráter comercial poderá, mediante anuência expressa da Concedente, ser veiculada a partir de Contrato a ser firmado entre a empresa interessada e a Concessionária.

22. DO CONTROLE DE MATERIAIS

22.1. Os equipamentos a serem instalados e materiais utilizados no sistema de estacionamento rotativo deverão ser de propriedade e custeio total da Concessionária, e deverão ser novos e estarão sujeitos à inspeção e testes de fabricação.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

22.2. Os equipamentos e materiais de propriedade e custeio total da Concessionária a serem utilizados nas implantações e instalações deverão ser armazenados de maneira adequada, para que sejam preservadas as suas propriedades e qualidades.

23. PENALIDADES:

23.1. A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato de Concessão de Serviço Público, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma, sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total proposto, atualizado pela variação do IPCA/IBGE.

23.2. Pela inexecução total ou parcial por parte da LICITANTE VENCEDORA, além das medidas e penalidades previstas no contrato de concessão de serviço público, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das seguintes multas:

23.2.1. Pagamento de 1% (um por cento) do valor ajustado no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

23.2.2. Pagamento de 0,1% (um décimo por cento) do valor ajustado, nos seguintes casos:

a) por dia de atraso no início da sua execução, sem motivos justificativos e aceitos pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP.

b) por dia de paralisação da sua execução, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP.

23.3 Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a LICITANTE VENCEDORA às demais penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/1990.

23.4. Fica a LICITANTE VENCEDORA isenta de quaisquer multas e/ou penalidades, no caso de paralisação da operação e execução total e/ou parcial da operação, por motivos fortuitos e/ou de força maior, com notoriedade pública de falhas na conexão de internet, rede de telefonia fixa e/ou celular, e outras falhas de conexão.

23.5 Na hipótese de se tornar impossível a execução do contrato pela CONCESSIONÁRIA em função de eventual perda/esvaziamento do objeto do processo licitatório por ato do Poder Concedente, fica esse obrigado a indenizar a CONCESSIONÁRIA pelo período não utilizado dos serviços objeto desta licitação.

23.6. À **CONCESSIONÁRIA**, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e regulamentações atualizadas, assegurados o contraditório, a previa e ampla defesa.

23.7. Conforme a natureza da falta, serão aplicadas à **CONCESSIONÁRIA** as seguintes penalidades:

23.7.1. Multa;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 23.7.2.** Advertência;
- 23.7.3.** Interdição do veículo;
- 23.7.4.** Apreensão do veículo;
- 23.7.5.** Caducidade da Concessão.
- 23.8.** O cometimento simultâneo, de duas (2) ou mais infrações de natureza diversa, aplicar-se-á penalidade correspondente a cada uma delas.
- 23.9.** A pena de multa será aplicada sempre que alguma infração à legislação vigente for cometida pela **CONCESSIONÁRIA**, variando os valores impostos em face da gravidade das infrações.
- 23.10.** A pena de advertência será imposta por escrito, em casos de reiterada desobediência às disposições do Contrato de Concessão e das determinações do **PODER CONCEDENTE**, sem prejuízo da aplicação da multa correspondente.
- 23.11.** A inexecução total ou parcial do Contrato de Concessão acarretará, a critério do **PODER CONCEDENTE**, na caducidade da Concessão, podendo ainda ser declarada quando:
- 23.12.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** seja condenada em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.
- 23.13.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** não atenda a intimação do **PODER CONCEDENTE** no sentido de regularizar a prestação do serviço.
- 23.14.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** não cumpra reiteradamente as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos, notadamente o pagamento das multas aplicadas.
- 23.15.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** venha a transferir a **CONCESSÃO**, objeto desta licitação, sem prévia anuência do **PODER CONCEDENTE**.
- 23.16.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** tenha perdido a capacidade financeira, operacional e administrativa.
- 23.17.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** venha a prestar os serviços de forma inadequada e deficiente, observados os critérios e cláusulas contratuais.
- 23.18.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** venha a descumprir reiteradamente as cláusulas regulamentares e contratuais concernentes à **CONCESSÃO**.
- 23.19.** Caso a **CONCESSIONÁRIA** venha a paralisar o serviço ou venha a concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior.
- 23.20.** Anteriormente à aplicação de quaisquer penalidades será assegurada à empresa **CONCESSIONÁRIA** a garantia ao contraditório e à ampla defesa.

24. REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO:



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

24.1 O Município de Campo Limpo Paulista/SP poderá revogar a Concessão nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei que regula os procedimentos licitatórios (Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas posteriores alterações), no que couber, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP também nos seguintes casos:

- a) na ocorrência de dolo, culpa simulação ou fraude na execução da concessão;
- b) pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas avençadas ou pelo seu cumprimento irregular;
- c) quando, pelas reiteradas impugnações feitas pelo Município de Campo Limpo Paulista/SP ficar evidenciada a incapacidade da LICITANTE VENCEDORA para dar execução à concessão ou para prosseguir na sua execução;
- d) se a LICITANTE VENCEDORA transferir a concessão, no todo ou em parte antes de 60 (sessenta) meses de operação direta pela Concessionária;

25. DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

25.1. Extingue-se a CONCESSÃO por:

25.1.1. Término do prazo da CONCESSÃO;

25.1.2. Encampação;

25.1.3. Caducidade da Concessão, pelo descumprimento das normas contratuais pela **CONCESSIONÁRIA**;

25.1.4. Rescisão;

25.1.5. Anulação;

25.1.6. Falência ou extinção da empresa **CONCESSIONÁRIA**, e falecimento ou incapacidade do titular.

25.2. No processo de extinção da concessão serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.987/95, respeitadas as disposições contratuais e as garantias ao contraditório e à ampla defesa.

25.3. Extinta a concessão serão revertidos ao **PODER CONCEDENTE** todos os bens indicados no item 26 deste Edital.

26. DOS BENS REVERSÍVEIS E DESAPROPRIAÇÕES

26.1. Constituem bens reversíveis da Concessão:

26.1.1. A sinalização vertical e horizontal implantada no sistema;

26.1.2. Outros bens, que, na forma do Contrato de Concessão, venham a ser definidos como bens reversíveis.

27. DA SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 27.1.** A Concedente deverá nomear um gestor que será responsável pela coordenação e supervisão técnica da execução do Contrato e decidirá sobre todas as questões relativas à qualidade e aceitabilidade dos materiais, mão-de-obra e cronograma de execução, bem como sobre todas as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além daquelas relativas ao cumprimento satisfatório do Contrato no seu aspecto técnico e administrativo. A critério da Concessionária, o gestor do contrato poderá deter senha de acesso ao software de controle do Sistema.

28. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 28.1.** Esta CONCORRÊNCIA, bem assim a contratação dela derivada e recursos admissíveis quanto ao seu processamento e julgamento, subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Municipal nº 3100/05 regulamentada através do Decreto Municipal nº 5055/05 e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

290. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 29.1.** Eventuais impugnações deverão ser protocoladas, na forma e no prazo estabelecido no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, através de ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal do interessado, identificando o endereço, telefone e e-mail (se houver).
- 29.2.** As decisões quanto ao julgamento das impugnações serão publicadas na forma da lei e encaminhadas aos licitantes que tenham retirado o edital e serão também disponibilizadas no sítio oficial da Prefeitura.
- 29.3.** Durante o procedimento licitatório, serão admitidos os recursos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94 de 08 de junho de 1.994 e 9.648 de 27 de maio de 1998, na forma, prazos e com os efeitos ali estabelecidos.
- 29.4.** Não serão admitidos recursos ou impugnações ao Edital por via postal, fac-símile, ou qualquer outro meio de comunicação.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 30.1.** As disposições deste Edital, no que couber, farão parte integrante do contrato a ser celebrado com a licitante-vencedora, independentemente de traslados ou transcrições.
- 30.2.** A Administração Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, nos casos previstos em lei ou por conveniência administrativa, técnica ou financeira.
- 30.3.** Durante a vigência e execução do Contrato de Concessão a **CONCESSIONÁRIA** deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 30.4.** O presente EDITAL DE CONCORRÊNCIA é regido e celebrado em plena conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações introduzidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94 e 9.648/98, com a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com suas posteriores alterações.
- 30.5.** A **CONCESSIONÁRIA** compromete-se a comparecer para assinatura de eventuais termos aditivos ao Contrato de Concessão, sempre que para esse fim for convocada e no prazo estipulado, sob pena da aplicação das sanções legais.
- 30.6.** Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto desta licitação, serão de responsabilidade exclusiva da **CONCESSIONÁRIA**.
- 30.7.** Os casos omissos no contrato serão resolvidos pelo **PODER CONCEDENTE**, à luz do interesse público e ante a legislação enunciada.
- 30.8.** Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes deste Edital e do futuro Contrato de Concessão e que não sejam solucionadas pelas partes, de modo amigável e no âmbito administrativo, ainda que outro, eventualmente, concorra em competência.

Campo Limpo Paulista, 30 de novembro de 2018.

MARIA AP. ADOMAITIS

Diretora de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº003/2018

CONCESSÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO.

1. MODALIDADE, TIPO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

- **MODALIDADE:** Concorrência Pública.
- **TIPO:** Maior Oferta e Melhor Técnica.
- **PRAZO:** 10 (dez) anos.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

A área de abrangência do estacionamento rotativo refere-se às vias e logradouros



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

públicos do Município de Campo Limpo Paulista/SP constantes do Anexo I, podendo ser aumentada ou diminuída conforme a conveniência e necessidade do Poder Concedente.

O total de vagas a serem implantadas será de 800 (Oitocentas) vagas.

3. ÍNDICE DE OCUPAÇÃO POR VAGAS E TAXA DE RESPEITO

Para estimativa de receita de estacionamento, deverá ser considerado um giro de R\$ 2,00 por vaga para veículos.

4. OPERAÇÃO DA ÁREA AZUL

A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela Concessionária, sob supervisão e orientação da Concedente.

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) Execução e operacionalização da campanha educativa da utilização do estacionamento ao usuário;
- c) Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo para verificação de relógio, sinal de conectividade das operadoras, carga de papel para impressão, funções, etc.;
- d) Coleta e destinação das moedas depositadas nos equipamentos quando houver ou quando a tecnologia escolhida pela licitante utilizar parquímetros;
- e) Verificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva equipamentos e sinalização;
- f) Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas da "Área Azul";
- g) Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento da "Área Azul", o operador da Concessionária deverá emitir o "Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso";
- h) Manutenção da equipe de agentes fiscalizadores na quantidade mínima solicitada;
- i) Manutenção de sitio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação.

5. MÃO-DE-OBRA

A mão de obra será de responsabilidade da Concessionária e só poderá ser utilizado pessoal qualificado, devidamente uniformizado, com nome no fardamento ou crachá de identificação em local visível. Preferencialmente deverá ser composto com 70% dos moradores de Campo Limpo Paulista.

6. DO ACESSO À ÁREA AZUL

Será permitido o estacionamento de qualquer tipo de veículo, desde que exista vaga disponível com dimensões que os comportem, para as motocicletas haverá vagas disponíveis para esse fim.

7. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA OPERAÇÃO:

7.1. Monitoramento



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

O monitoramento será realizada pela Concessionária através de seus agentes em havendo irregularidades os agentes emitirão Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso que deverá ser deixado no veículo, como também disponível para consulta eletrônica pelos agentes de trânsito do Município para as devidas providências conforme a irregularidade constatada.

7.2 Estacionamento Rotativo Remunerado:

Sistema de estacionamento em logradouros públicos, pré-definidos por decreto do Executivo por ocupação máxima de dois períodos na mesma vaga, independente do tipo de área.

7.3 Permanência Máxima de Ocupação de Vagas:

Período máximo de ocupação de vagas refere-se ao uso sequencial de 02 períodos no máximo ocupando a mesma vaga de estacionamento em logradouro público.

7.4 E-tiquete - Cartão de Estacionamento:

Cartão ou recibo em qualquer modalidade sendo ela impressa ou eletrônica que comprova o pagamento do preço público para utilização do estacionamento rotativo remunerado.

7.5 Créditos Eletrônicos de Estacionamento:

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

7.6 Conta pré-paga:

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

7.7 Usuário:

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

7.8 Monitor:

Pessoa credenciada pela Concessionária para exercer as atividades de monitoramento, orientação aos usuários e/ou condutores de veículos que utilizam o estacionamento rotativo pago, fiscalização do tempo de utilização das vagas, e no caso de irregularidade, pode imprimir o "Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso".

7.9 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



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

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.

7.10. Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso

O veículo que infringir qualquer dos itens descritos no item 12 poderá receber um "Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso", especificando o enquadramento da irregularidade, estes avisos são exclusivos para as áreas denominadas como "Área Rotativa" que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim. O veículo que estiver com situação irregular estará sujeito a ser autuado por um agente de trânsito independentemente de ter sido notificado ou não com Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso.

A emissão do Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso deverá ser feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da Concessionária que deverá fixar o Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso no veículo, ou onde for possível deixá-lo.

A regularização do Aviso de Pós Uso pode ser efetuada na Prefeitura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.11 Tipos de Áreas de estacionamento rotativo

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

- a) ÁREA AZUL: são partes das vias consideradas pela Administração como aquelas com maior fluxo de veículos e demanda de estacionamento, devendo pelo sistema ser desestimulado o uso através da cobrança de tarifa para veículos sendo que o período é de 1 hora de estacionamento regulamentado podendo ser renovado por no máximo mais 01 (um) período na mesma vaga;
- b) VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO: são estacionamentos distribuídos na Área Azul, considerados pela Diretoria de Administração como estratégicos e necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:
 - b.1) Área de estacionamento para veículo de pessoas portadoras de deficiências (PPD's): áreas de estacionamento destinadas a veículos conduzidos ou conduzindo pessoa portadora de deficiência física, mediante pagamento de tarifa, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;
 - b.2) Áreas de estacionamento para veículo de idoso: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos ou conduzindo idosos, mediante pagamento da respectiva tarifa e devidamente identificado com autorização conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

c) ÁREA BRANCA: são partes das vias consideradas pela Diretoria de Administração 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:

c.1) Serviços Essenciais e de Emergência: hospitais, prontos socorros, farmácias e demais áreas a serem estabelecidas pela Diretoria de Administração, estas sempre com uso obrigatório do "pisca alerta" ativado, com período de tempo máximo de 15 (quinze) minutos, ou de acordo com o tempo determinado pela Diretoria de Administração, em Ordem de Serviço específica.

7.12 Equipamentos eletrônicos Multi-vagas

Será o equipamento utilizado pela Concessionária para emissão e controle dos e-tíquetes, todos os equipamentos com essa finalidade deverão trabalhar de forma on-line permitindo que todas as transações efetivadas através dele devam ser autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação. Estes poderão estar instalados nas vias públicas ou nos postos de vendas ficando a critério do concessionário desde que seguindo as regras de definidas para sua implantação.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1 – DA INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO "ESTACIONAMENTO ROTATIVO – ÁREA AZUL":

8.1.1 Especificações mínimas do sistema digital de controle de estacionamento.

a) As especificações mínimas devem atender:

1. Módulo para emissão do aviso de cobrança de tarifa – ACT

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

- 1.1 Número do aviso de cobrança de tarifa, no padrão X999999999, sendo este número único e sequencial não podendo nunca ser repetido;
- 1.2 Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;
- 1.3 Identificação do local da emissão do aviso – Nome do logradouro, número, oposto ou defronte e a latitude e longitude registrada pelo equipamento;
- 1.4 Informações referente a lei municipal que regulamenta o estacionamento rotativo;
- 1.5 Descrição detalhada do tipo da infração registrada – Estacionando sem o tíquete, Estacionado com o tíquete vencido;
- 1.6 Identificação do funcionário da concessionária que registrou o aviso – Número de controle próprio da concessionária;
- 1.7 Espaço destinado a observações, caso seja necessário algum comentário adicional;
- 1.8 Data e hora da impressão do aviso de cobrança de tarifa;
- 1.9 Código de barras no formato CODE39 do número do aviso de cobrança de tarifa - ACT, sendo impresso além do código de barra respectivo, também a numeração do ACT logo abaixo do código de barra no formato X999999999;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 1.10** Permitir o registro de até 5 (cinco) fotos do veículo infrator usando a câmera do equipamento. A cada foto registrada deverá estar associado a latitude e longitude, a data e hora do aviso na própria foto, impressa no canto inferior de cada imagem;
- 1.11** Todos estes itens devem ser impressos na impressora térmica portátil utilizada pelo funcionário da concessionária menos as fotos registradas;
- 1.12** Todos os ACT's preenchidos deverão ser enviados para o servidor central através de conexão de dados (Rede de telefonia móvel);
- 1.13** Permitir a pesquisa dos ACT's preenchidos para reimpressão.
- 1.14** Sempre que for solicitado o cancelamento de um ACT o sistema deverá obrigatoriamente solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado o cancelamento enquanto não for apontado o motivo;
- 1.15** Permitir que os ACT's possam ser substituídos e obrigatoriamente deverá solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado a substituição enquanto não for apontado o motivo. O ACT's substituídos deverá indicar o número de seu substituto e o substituto deverá indicar o número do substituído para controle;
- 1.16** Ao final do preenchimento do ACT o sistema deverá solicitar se o usuário deseja registrar outra imagem e vincular esta imagem ao número do ACT;
- 1.17** Ao final do preenchimento do ACT o sistema deverá solicitar a senha do operador como garantia de que um operador não está efetuando o preenchimento em nome de outro;
- 1.18** No momento da validação do usuário e senha, o sistema deverá bloquear o acesso de dois usuários ao mesmo momento em equipamentos diferentes;
- 1.19** Ao final da impressão do ACT o sistema deverá armazenar a informação de que a via foi impressa para futuras consultas e controle;
- 1.20** As configurações de impressão deverão estar contidas em arquivo de configuração na retaguarda da aplicação, permitindo que seja feita qualquer alteração em seu leiaute sem a necessidade de alteração no código fonte do sistema;
- 1.21** O sistema deverá ter o acesso ao sistema operacional do equipamento bloqueado por senha;
- 1.22** Toda placa informada, deverá ser consultada on-line junto aos servidores do sistema para verificar se tem o tíquete ativado por qualquer dos processos usados para aquisição de tempo de estacionamento. Caso seja constatado que o usuário efetuou o pagamento por qualquer das formas, mas não deixou o tíquete no interior do veículo de forma visível, o sistema deverá avisar o operador da ativação do tíquete e qual a forma de pagamento ativada.

2. Módulo para gerenciamento de abertura de caixa, venda de tíquete de estacionamento digital, sangria de caixa, suprimento de caixa, regularização de ACT'S e fechamento de caixa – Ponto de venda móvel.

- 2.1** A primeira opção ao entrar no módulo para emissão de tíquete deverá ser a abertura do caixa, aonde será informado a quantidade de dinheiro entregue ao funcionário para início de sua jornada;
- 2.2** Ao final da abertura do caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da abertura do caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a abertura, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela abertura do caixa e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- 2.3** Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida está numeração;
- 2.4** Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
- 2.5** Identificação do funcionário da concessionária responsável pela venda do tíquete de estacionamento – Número de controle próprio da concessionária;
- 2.6** Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- 2.7** Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;
- 2.8** Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;
- 2.9** Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
- 2.10** Todos os dados acima deverão ser impressos, caso o comprador exija o recebido da transação. Também deverá ser impresso ao final do tíquete, informações para atendimento à dúvidas: Telefone e endereço.
- 2.11** Para as opções de compra de tíquetes de estacionamento o sistema deverá permitir no mínimo o pagamento através de:
- a) Dinheiro em espécie.
- 2.12** Deverá conter opção para que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SUPRIMENTO DE CAIXA;
- 2.13** Ao final do preenchimento do suprimento de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora do suprimento de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou o suprimento, a identificação do funcionário da concessionária responsável pelo suprimento de caixa e o valor informado no suprimento de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- 2.14** Deverá conter opção para que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SANGRIA DE CAIXA;
- 2.15** Ao final do preenchimento da sangria de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da sangria de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela sangria de caixa e o valor informado na sangria de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- 2.16** Deverá conter opção para recebimento dos avisos de cobrança de tarifa – REGULARIZAÇÃO. O processo deverá ser iniciado realizando a leitura do código de barras impresso no ACT, caso não seja possível a leitura do código de barras deverá permitir a digitação. Após a leitura o sistema deverá realizar a busca, utilizando a rede de telefonia celular disponível no Município, nos servidores de banco de dados e retornar automaticamente as informações: PLACA DO VEÍCULO, MARCA/MODELO DO VEÍCULO, NÚMERO DO ACT, DATA E HORA DA EMISSÃO DO ACT e VALOR DA REGULARIZAÇÃO PARA O ACT localizado.
- 2.17** Se por ausência de rede de telefonia no momento da regularização, os dados poderão ser preenchidos manualmente e armazenados no equipamento com a informação de "Preenchimento em contingência" para posterior envio ao servidor de aplicação o qual deverá no momento que receber a regularização localizar o respectivo ACT e efetuar sua regularização. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- 2.18** Para o pagamento do ACT – Aviso de cobrança de Tarifa, deverá ser possível o recebimento em
- a) Dinheiro espécie.
- 2.19** Deverá exibir sempre o saldo atual em R\$ para conferência do caixa, caso seja necessário;
- 2.20** Deverá conter opção para o fechamento do caixa ao final do turno do operador;
- 2.21** Ao final da solicitação do fechamento de caixa, o sistema deverá imprimir todas as transações realizadas: ABERTURA DO CAIXA, VENDAS, SANGRIAS, SUPRIMENTOS e REGULARIZAÇÕES indicando a hora que cada movimento foi feito e o valor de tal movimento. Para composição do valor final do caixa deverá ser considerada a seguinte fórmula:
- SALDO FINAL DO CAIXA = VALOR DA ABERTURA DO CAIXA + TOTAL DE VENDAS (Em dinheiro espécie) – TOTAL DE SANGRIA DO CAIXA + TOTAL DE SUPRIMENTO DE CAIXA + TOTAL DE REGULARIZAÇÕES (Em dinheiro espécie).**



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

2.22 Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor do TOTAL DO CAIXA deverá constar zerado e não permitir nenhuma outra transação de SANGRIA, SUPRIMENTO, REGULARIZAÇÃO e FECHAMENTO DE CAIXA até que seja novamente feita a abertura de caixa;

3. Emissão de tíquete de estacionamento digital – Ponto de venda fixa

CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

3.1 Número sequencial com 9 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;

3.2 Identificação do número IMEI e/ou número de série do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;

3.3 Identificação do ponto de venda fixo responsável pela venda do tíquete de estacionamento;

3.4 Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;

3.5 Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;

3.6 Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;

3.7 Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;

3.8 Todo ponto de venda cadastrado deverá ter um saldo liberado pela concessionária e este saldo deverá ser abatido a cada venda de um tíquete de estacionamento;

3.9 As formas de pagamento disponibilizadas neste equipamento deverão ser:

a) Dinheiro em espécie.

b) Créditos adquiridos antecipadamente por sitio na internet;

3.10 Deverá também ser possível realizar a recarga de créditos para a conta virtual do usuário;

4. Aquisição de créditos de estacionamento através de sitio na internet

4.1 Deverá ser disponibilizado sitio (site) na internet para aquisição de créditos de estacionamento;

4.2 O sitio (site) deverá conter informações objetivas do funcionamento do sistema e de todas as formas de pagamento e uso das horas de estacionamento;

4.3 Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá solicitar todas as informações legais necessárias para o correto preenchimento de seu cadastro, solicitar a inclusão de uma senha para acesso ao módulo de gerenciamento de sua conta e apresentar contrato de uso dos serviços, aonde deverá constar de forma clara todas as informações para o usuário e obrigar que seja confirmada sua leitura antes da finalização do cadastro;

4.4 Após a confirmação da leitura e o usuário concordando com os termos do contrato, o mesmo deverá efetuar o cadastro dos números de telefones que farão uso do sistema e as placas dos veículos que poderão ser estacionados. Tanto os números de telefone para ativação como as placas não deverão ser limitados por quantidade, permitindo que o usuário cadastre tantos forem necessários para seu uso;

4.5 O sitio deverá ser homologado por empresa certificadora e após a informação do CPF para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações serão feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits;

4.6 Os usuários deverão no mínimo dentro do módulo de gerenciamento de sua conta ter acesso a:

a) Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário;

b) Inserção de novos números de telefones;

c) Inserção de novas placas de veículos;

d) Consulta a seu saldo;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

e) Consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o período de seu cadastro;

f) Alteração de sua senha de uso;

g) Compra de créditos de estacionamento devendo no mínimo ser possível utilizar duas bandeiras de operadora de cartões diferentes, sendo a opção de crédito disponível para ambas;

4.7 Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço informado ao cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta;

5. Módulo de Monitoramento Móvel

5.1 A Concessionária deverá fornecer sistema de monitoramento, através de tecnologia LPR/OCR, integrada a veículo automotor, integrado com a plataforma de gestão com a função de realizar o monitoramento de vagas, de forma automática;

5.2 Deverá ser integrado com o sistema de gestão de forma online.

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

5.4 O sistema LPR/OCR, originário das palavras de Língua Inglesa License Plate Recognition / Optical Character Recognition, consiste em reconhecimento ótico de caracteres ou reconhecimento de placas de veículos. É um método de leitura automática de placas, sem digitação manual.

5.5 Deverá identificar as vagas e os veículos automaticamente, sem intervenção do operador.

5.6 Deverá ter conexão 4G e/ou Wi-Fi para enviar em tempo real as imagens e dados capturados para a Secretaria de Transportes, a qual, efetuará a fiscalização dos veículos em situação irregular.

5.7 Deverá lançar a tolerância para veículos que ainda não possuem créditos/tiquetes adquiridos.

5.8 Deverá emitir notificação de forma automática ou detectar que o veículo passou do tempo de tolerância para compra de créditos/tiquetes.

5.9 Deverá salvar os vídeos referentes as ações de monitoramento, assim como o log de operação integrado ao mesmo.

6. Utilização de créditos de estacionamento através de sitio na internet responsivo para uso em aparelhos celulares

6.1 A concessionária deverá disponibilizar sitio na internet, com formato responsivo para se adequar aos vários modelos de sistema operacional e tamanhos de telas disponíveis nos celulares atualmente;

6.2 Deverá validar o usuário, solicitando o CPF e a senha cadastrada no sitio da internet;

6.3 Após a validação do usuário e senha, deverá solicitar que seja informada a placa para a qual deseja ativar horas de estacionamento;

6.4 Após a informação da placa, deverá solicitar informações de aquisição de horas de estacionamento, devendo ser no mínimo para os tempos 60 e 120 minutos;

6.5 Após a informação do tempo a ser adquirido, o sitio responsivo deverá informar se a transação foi aceita ou não;

6.6 Caso a transação seja aceita, o sitio responsivo deverá informar o horário final de validade do estacionamento;

7. Utilização de créditos de estacionamento através de aplicativos disponibilizados gratuitamente nas respectivas lojas virtuais.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

7.1 A concessionária deverá disponibilizar no mínimo aplicativo nas lojas virtuais de aplicativos, para ser adquirido sem custo algum ao usuário;

7.2 Os aplicativos deverão ter no mínimo as funcionalidades:

- a) Identificação do usuário, sendo solicitado o CPF e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;
- b) Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sitio da Internet;
- c) Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o aplicativo deverá disponibilizar item para o cadastro possibilitando as mesmas funcionalidades do item 5 deste Termo de Referência;
- d) Solicitar ao usuário durante a instalação do aplicativo ou durante o uso, sua autorização para acesso as coordenadas fornecidas pelo GPS do equipamento, podendo desta forma, localizar sua posição dentro do Município e possibilitando em futuras implementações oferecer tarifas diferenciadas para a região;
- e) Opção para que seja ativado tempo de estacionamento, com no mínimo as opções de 60 e 120 minutos. Após a confirmação do tempo e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário a horário final do estacionamento;
- f) Exibir o tempo para o termino do estacionamento de forma decrescente;
- g) Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado no sistema;
- h) Opção para compra de créditos de estacionamento no mínimo sendo disponibilizada a opção de compra por cartão créditos;
- i) Opção para consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta até 30 dias anteriores a data atual;
- j) Opção para consulta em mapa georreferenciado aonde estão os Pontos de venda fixo mais próximos e pontos de venda móvel mais próximos;

8. Software retaguarda para gestão de todas as formas de pagamento, dos avisos de cobrança de tarifa emitidos e das regularizações recebidas

8.1 A concessionária deverá disponibilizar sistema integrado e on-line para consulta a todas as informações geradas pelos diversos meios de pagamento, avisos de cobrança de tarifa e autos de infração gerados, inclusive disponibilizando estas informações para auditoria do Município aonde e quando for solicitada para tal;

8.2 Deve conter todos os cadastros necessários para a perfeita utilização de todos os itens do sistema, tais como, mas não se limitando: Cadastro de agentes, Cadastro de tarifas, Cadastro de setores, Cadastro de ruas, Cadastro de equipamentos e quaisquer outros que forem necessários;

8.3 Para os avisos de cobrança de tarifa emitidos - ACT, as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Módulo para relatório dinâmico, aonde deverá constar todas as informações referente ao ACT's emitidos;
- b) Deve ser possível incluir ou excluir do relatório qualquer dos campos mencionados de forma prática e rápida, possibilitando ao gestor gerar relatórios com apenas os campos que necessita;
- c) Deve ser possível agrupar e totalizar por qualquer dos campos citado no item a, permitindo ao gestor de forma prática e rápida gerar relatórios com os totais pelo agrupamento selecionado, inclusive, sendo possível o agrupamento por mais de um campo, sem limites;
- d) Deve possuir módulo para regularização manual dos ACT's utilizando o código de barras impresso para tal procedimento;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

8.4 Para as compras de créditos, utilização de horas de estacionamento e regularização as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Valores de créditos utilizados com o sitio da internet, pontos de vendas fixo, pontos de vendas móvel;
- b) Extratos de utilização por usuário do sitio da internet (site);

8.5 Deverá exibir em mapa georreferenciado e com ícones diferenciados os funcionários da concessionária, os pontos de venda móvel e fixo. Para cada item apresentando, sempre que o item for clicado, deverá exibir no mínimo as informações:

- a) Para os funcionários da concessionária: Total DE ACT's emitidos do corrente dia. Detalhamento dos ACT's emitidos com as respectivas fotos. Também exibir o total de tíquetes emitidos e o total de regularizações feitas, do corrente dia;
- b) Para os pontos de venda fixo e móvel, deverão apresentar o total de tíquetes vendidos do corrente dia até o momento;

8.6 Módulo de Apoio à Autoridade de Trânsito

- a) Após a recepção da ocorrência de irregularidade de estacionamento, o sistema deverá auxiliar a autoridade de trânsito na confecção do auto de infração de trânsito para imposição de penalidade;
- b) Mecanismo que auxilie a administração no controle do talão de autuações que for outorgado a cada agente fiscalizador, registrando seu uso sequencial e contínuo, eliminando qualquer possibilidade de que sejam utilizados de forma irregular ou de que os autos neles existentes deixem de ser apresentados à autoridade de trânsito, por qualquer motivo (erro, falha, rasura) e registrar a sua substituição;
- c) Mecanismo que gere informações das autuações canceladas, substituídas, pendentes e processadas referentes aos talões de autuações outorgados aos agentes fiscalizadores;
- d) Registro e Validação de Autuações lavradas em documento próprio;
- e) Mecanismo que permita a digitalização dos Autos de Infração lavrados como primeira etapa de tratamento das autuações dentro dos procedimentos do sistema, evitando extravios ou adulterações posteriores dos documentos originais. O mecanismo disponibilizado deve ser compatível com plataforma Internet/Intranet utilizando como Front End um Browser com certificado de segurança que garanta sua procedência para instalação on-line, possibilitando sua utilização de qualquer estação de trabalho que tenha um equipamento de digitalização (scanner) e transmissão das imagens capturadas via conexão on-line ao sistema de processamento;
- f) Mecanismo que permita a transcrição dos dados dos autos de infração lavrados a partir das imagens previamente digitalizadas, evitando o manuseio dos documentos originais nesse processo;
- g) Garantir que os dados transcritos dos autos de infração sejam validados por processo de digitação e verificação;
- h) Consistência dos códigos dos agentes fiscalizadores, impedindo que venham ser processadas autuações geradas por pessoal sem a devida competência legal;
- i) Consistência do prazo hábil para a expedição da notificação conforme estabelecido por lei municipal;
- j) Dispor de mecanismos que garantam o acompanhamento das autuações remetidas para processamento durante todo seu ciclo de processamento, iniciando-se de sua recepção pelo órgão gerenciador dos agentes fiscalizadores até a efetiva geração da notificação de aplicação da penalidade, pagamento ou cancelamento, informando todas as inconsistências detectadas pelas validações exigidas;
- k) Mecanismo que efetue a validação dos dados cadastrais do proprietário, marca e modelo do veículo, através das informações obtidas do órgão estadual de trânsito;
- l) Mecanismo que efetue a validação do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do Art. 281 do CTB;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração

Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- m) Mecanismo que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade com o formulário de carta simples com comprovante de recebimento conforme padrão estabelecido pela EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);
- n) Mecanismo que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade com o Aviso de Recebimento Registrado com numeração de AR fornecida pela EBCT bem como seu código de barras;
- o) Mecanismo que permita controlar o uso e impressão de uma ou mais faixas de numeração AR fornecidas pela EBCT para cada tipo de formulário de notificação;
- p) Mecanismo que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade com o CepNet conforme estabelecido pela EBCT;
- q) Mecanismo que permita a recepção de arquivos com histórico de entrega/devolução dos documentos fornecido pela EBCT;
- r) Mecanismo que permita a emissão da notificação de aplicação de penalidade, contendo os dados necessários para a caracterização da infração e cobrança através de documento arrecadável padrão Febraban, adequável ao modelo do banco que venha a ser determinado pelo Poder Concedente.
- s) Permitir que o Poder Concedente utilize contas bancária específica para a emissão da Notificação de Penalidade;
- t) Mecanismo que permita a geração de notificações em lotes, permitindo definir a quantidade máxima de notificações geradas diariamente como também a quantidade de notificações por lote;
- u) Mecanismo que permite a divisão dos lotes gerados por regiões, a serem determinadas pelo Poder Concedente ou conforme tabela de Centros de Distribuição fornecida pela EBCT, possibilitando utilizar modalidades diferentes de postagem para cada região com objetivo de diminuir custos de postagem;
- v) Mecanismo que permita gerar relações das notificações para publicação em Diário Oficial por período informado.
- w) Mecanismo que registre e permita sua visualização de todos os lotes de notificações gerados e impressos;
- x) Mecanismo que permita o acesso às imagens registradas;
- y) Possibilitar a emissão de cópia das autuações lavradas por anotação em documento próprio;
- z) Possibilitar a emissão de cópia das Autuações lavradas por registro em sistema eletrônico;
- aa) Mecanismo que possibilite acompanhar as fases de processamento do sistema permitindo aos operadores analisar e identificar as autuações não processadas por questões de ações internas ou relacionadas a problemas no registro junto aos órgãos estaduais/federais de trânsito.
- bb) Mecanismo que permita a autoridade de trânsito exercer a opção de aplicação da penalidade de advertência e emissão de notificação utilizando modalidade de postagem determinada pela mesma;
- cc) Mecanismo que permita a autoridade de trânsito conceder e revogar efeito suspensivo para penalidades aplacadas quando julgar necessário;
- dd) Mecanismo que permita à autoridade de trânsito efetuar o cancelamento da autuação, quando verificar inconsistência da mesma ou para atendimento a mandatos judiciais;
- ee) Mecanismo que permita o agendamento e efetue automaticamente conforme agendamento cadastrado a geração dos arquivos do tipo "O" "P" "E" "R" "T" "S" "C" "B" com o órgão estadual de trânsito conforme formatos e procedimentos estipulados pelo mesmo;
- ff) Fornecer mecanismo que permita o processamento de autuações referentes a veículos registrados em outros estados conforme implementação do manual do usuário RENAINF (Registro Nacional de Infrações de trânsito) fornecido pelo órgão estadual de trânsito;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

gg) O sistema deve obrigatoriamente atender aos procedimentos citados abaixo para cada transação:

- Envio transação 411 (REGISTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO)
Enviar solicitação de registro de infração para autuações cuja veículo não esteja registrado no estado. Caso seja identificado erro na digitação da placa do veículo o sistema deverá permitir a redigitação da placa e realizar nova pesquisa junto ao órgão estadual de trânsito de São Paulo antes de iniciar o processo no sistema RENAINF.
- Processamento da resposta a transação 411
Sistema deverá registrar todos os códigos de respostas as transações 411 geradas para o sistema RENAINF e automaticamente atuar sobre os seguintes códigos:
Códigos 085 e 162: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro;
Código 160: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro com condicionalidade código 2;
Código 231: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro com condicionalidade código 2 sem os dados do condutor identificado;
Código 041: Permitir a verificação da placa digitada permitindo redigitação e reinício do processo de pesquisa no registro de veículos do órgão estadual, reenvio ao RENAINF ou cancelamento da autuação por usuário autorizado;
Códigos 318 e 324: Efetuar o registro de cancelamento automático da autuação;
Códigos 161 e 244: Reiniciar processo de pesquisa no registro de veículos do órgão estadual;
Código 000: Validar endereçamento fornecido como resposta ao registro da infração no sistema RENAINF e caso o mesmo esteja incompleto impossibilitando a correta notificação da autuação providenciar o cancelamento do registro junto ao RENAINF como também o cancelamento da autuação;
Outros Códigos: ter relatórios de erros não tratados possibilitando a usuário habilitado solicitar o reenvio do registro ou cancelamento da autuação;
- Envio transação 412 (REGISTRA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO)
Enviar registro e gerar notificação de autuação para autuações devidamente registradas no RENAINF;
Processamento da resposta a transação 412
O sistema deverá registrar todos os códigos de respostas as transações 412 geradas para o sistema RENAINF e automaticamente atuar sobre os seguintes códigos:
Código 250: Reiniciar processo de registro RENAINF a partir da transação 411;
Outros Códigos: disponibilizar relatório de erros não tratados possibilitando a usuário habilitado solicitar o reenvio do registro ou cancelamento da autuação;
- Envio transação 413 (REGISTRA NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE)
Enviar registro e gerar notificação de penalidade para autuações devidamente registradas no RENAINF na transação 412;
Autuações cujo veículo tenha sido identificado inicialmente no registro de veículos do estado de São Paulo mas que durante o processamento tenham sido transferidos para outro estado deverão ser registrados no sistema RENAINF antes da emissão da notificação de penalidade a partir da transação 411;
- Envio transação 414 (REGISTRA PAGAMENTO)
Enviar registro de pagamento para penalidades devidamente registradas no RENAINF na transação 413 desde que a penalidade tenha sido quitada com base nos registros de arrecadação identificados;
- Envio transação 416 (REGISTRA OCORRENCIAS)
Enviar registros de ocorrências previstas na transação 416 desde que devidamente registradas no RENAINF;
- Envio transação 420 (CANCELAMENTO DE INFRAÇÃO)
Enviar registros de cancelamento de infração desde que devidamente registradas no RENAINF quando exigido no processamento dos códigos de erro das transações



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

anteriores ou quando solicitado por usuário habilitado cancelando também o auto de infração;

Processar arquivo com Informativo RENAINF registrando as transações enviadas pelos órgãos de jurisdição dos veículos autuados conforme abaixo:

Transação 414 (REGISTRA PAGAMENTO): Registrar pagamento realizado na UF de jurisdição do veículo e automaticamente quitar a penalidade mantendo o sistema atualizado;

Transação 416 (REGISTRA OCORRENCIAS): Registrar ocorrências realizadas na UF de jurisdição do veículo e automaticamente gerar registros de defesa, recurso, julgamento, suspensão e cancelamento de autuação ou penalidade mantendo o sistema atualizado;

Transação 419 (INFORMA NOVO RESPONSÁVEL PELA INFRAÇÃO): Processar transação 419 mantendo atualizadas as informações de endereçamento do proprietário do veículo e seu estado de jurisdição. Caso o veículo tenha sido registrado no estado de São Paulo, efetuar o cancelamento no sistema RENAINF e efetuar o registro no sistema do órgão estadual de trânsito;

- Transação 432 (REGISTRA INFORMAÇÕES DE REPASSE AO ÓRGÃO AUTUADOR): Registrar as ocorrências de repasse realizadas pelas UF de jurisdição dos veículos com o objetivo de solicitar o repasse dos valores pagos nestes Estados;

hh) Disponibilizar mecanismo que possibilite auditar as cobranças de repasse pendentes junto ao RENAINF através do arquivo REPASR fornecido;

ii) Dispor de cadastro de operadores com controle de senha pessoal criptografada com diferentes níveis de acesso aos módulos do sistema;

jj) Possibilitar o registro de identificação biométrica para perfis de usuários específicos determinadas pelo Poder Concedente, possibilitando o acesso ao sistema apenas através desta modalidade de identificação;

kk) Mecanismo que permita a administração conceder ou revogar o acesso as funções do sistema.

ll) Registrar todas as transações (inclusão, alteração, exclusão), identificando o operador responsável, a data/hora da transação, os campos com o conteúdo original no caso de transação de alteração e, no caso de exclusão, o registro inteiro;

mm) Mecanismo que possibilite a administração consultar o registro das transações;

11. Da Prova de Conceito

a) Para fins de adjudicação e homologação do processo licitatório, será solicitado a empresa declarada vencedora, a prova de conceito, para que no prazo máximo de 10 (dez) dias após a convocação, providencie a demonstração da solução tecnológica proposta para a execução dos serviços.

b) Para a realização da prova, a licitante convocada poderá alocar quantos profissionais forem necessários para a apresentação dos equipamentos e serviços, os quais deverão estar em perfeito funcionamento para a avaliação;

c) Caberá ao responsável técnico da Prefeitura verificar os resultados de cada Prova de Conceito, consignando-os de forma sucinta em tabela reproduzindo a contida neste Anexo, atestando objetivamente o sucesso (círculo em torno da letra S, anulação por X da letra N) ou o insucesso (circulando a letra N e anulando com X a letra S) em cada uma das Provas de Conceito, rubricando o quadro do resultado e consignando manualmente em folha anexa as informações adicionais especificadas nas Provas de Conceito e quaisquer observações que julgar pertinentes, entregando ao final o conjunto de quadros de resultados e seus anexos à Comissão de Licitação.

d) A prova de Conceito determinada a seguir está organizada na sequência em que operações típicas se processam, de forma que os resultados poderão vir a ser



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

necessários para a realização das avaliações subsequentes, devendo, portanto, ser rigorosamente seguida a ordem dos itens das Provas de Conceito constantes dos quadros a seguir:

e) A licitante deverá comprovar o atendimento integral dos seguintes requisitos técnicos especificados neste anexo para a prova de conceito:

Requisito técnico	Atendimento
MÓDULO PARA EMISSÃO DE E-TÍQUETE - PONTO DE VENDA MÓVEL	S / N
MÓDULO PARA EMISSÃO DO AVISO DE IRREGULARIDADE	S / N
MÓDULO PARA EMISSÃO DE E-TÍQUETE DE ESTACIONAMENTO DIGITAL - PONTO DE VENDA FIXA	S / N
AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS DE ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE SITIO NA INTERNET	S / N
AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS DE ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE APLICATIVO EM APARELHOS CELULARES	S / N
MÓDULO DE MONITORAMENTO MÓVEL	S / N
MÓDULO DE GESTÃO E AUDITORIA	S / N
MÓDULO DE APOIO À AUTORIDADE DE TRÂNSITO	S / N
MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO AO PÚBLICO	S / N

f) De todas as etapas serão lavradas atas para registrar possíveis ocorrências havidas no teste.

g) Em caso de não atendimento das exigências relativas ao objeto, a Empresa vencedora será desclassificada, sendo facultado à Municipalidade convocar o 2º melhor classificado para realização dos testes.

12. SINALIZAÇÃO VERTICAL, HORIZONTAL e MANUTENÇÃO.

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.

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.

A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas, demarcadas



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração

Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

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 com exceção as faixas de pedestres e outras de sinalização para circulação em vias e logradouros destinados à área de estacionamento regulamentado. As legendas e símbolos referentes a: farmácias, bancos, motocicletas e outros, também deverão ser confeccionados.

No prazo máximo 60 (sessenta) dias a Concessionária 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, idosos, farmácias, bancos, áreas de embarques e desembarques e estacionamento proibido.

13. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE PERMANÊNCIA

As áreas de estacionamento, consideradas rotativo, funcionarão no período compreendido:

- Segunda a Sexta feira das 08h00min às 18h00min;
- Sábados das 08h00min às 13h00min;

O período de permanência máxima admitida na mesma vaga de estacionamento por tempo continua será:

- De no máximo dos períodos independente da área a ser utilizada.

14. DA TARIFA POR VAGA

I. Tarifas aplicadas para vagas de veículos:

1. R\$ 1,00 (um real) por cada veículo pelo período de ½ (meia) hora e R\$ 2,00 (dois reais) pelo período de 1 (uma) hora e R\$ 3,00 (três reais) pelo período de 2 (duas) horas, conforme sinalização vertical das vias.

15. DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

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.

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:

I - Exceder o período/limite contratado do estacionamento rotativo de 02 (dois) períodos de uso contínuo da mesma vaga de estacionamento, independente de dispor



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

de crédito/habilitação, de ter adquirido crédito para isso;

II - Estacionar nas áreas denominada "Área Rotativa" sem que tenha adquirido tíquete eletrônico para o período de uso.

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

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

V- Estacionar em locais não autorizados ou em desacordo com o regimento interno

16. QUANTO AS AVARIAS CAUSADAS NOS VEÍCULOS ENQUANTO ESTIVEREM UTILIZANDO O ESTACIONAMENTO ROTATIVO

A Empresa Concessionária só se responsabilizará pelas mesmas quando causadas comprovadamente pelos seus operadores ou equipamentos.

17.DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DO PODER CONCEDENTE

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

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

A Concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços objeto desta concessão.

18.DA EXPANSÃO OU SUPRESSÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

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 polos atrativos de serviços.

19.CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PUBLICO

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.

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.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

20. POSTOS DE VENDAS

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.

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.

Os PDVs deverão ser estrategicamente distribuídos não excedendo a 100 (cem) metros da vaga para aquisição do tíquete, de forma a atender uma proporção de 01 (um) posto de venda para no máximo de 80 (oitenta) vagas em média, devendo ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

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.

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.

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

21. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER CONCEDENTE

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;

Fornecer mensalmente relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço.

22. LEVANTAMENTO DE VAGAS PARA OPERAÇÃO E EXPANSÃO IMEDIATA NOME DE RUAS E NUMERO DE VAGAS

Total aproximado: 800 vagas

Trechos das Ruas: Alameda dos Direitos Humanos, Avenida Adherbal da Costa Moreira, Avenida João XXIII, Rua Paulo VI, Avenida João Amato, Avenida Emancipadores, Rua Ladeira Luis Vitorino, Rua Niterói, Avenida Alfredo Krupp, Praça da Bíblia, Avenida Manoel Tavares da Silva, Rua Artur Bernardes, Avenida Presidente



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

Vargas, Avenida Presidente Washington Luiz, Rua Campos Salles, Rua Maria Maiolino Souza, Rua Sétima Patelli, Rua João Batista Arsênio Rossi, Rua Venceslau Brás, Rua Nossa Senhora do Rosário, Rua Hermann, Rua Antonio Raposo Tavares, Rua Rosalina Tavares da Silva, Rua Felicia Pereira Pinto, Rua Maria do Carmo Cardoso, Travessa Felipe Cardoso, Rua Eugenio Lessi, Rua Ferroviária, Rua Gonçalo Antonio de Lima e Rua Aníbal Lopes da Fonseca.

ANEXO II **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO

REF: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/18.**

Prezados Senhores:

Pela presente apresentamos nossa proposta, de conformidade com o EDITAL referido, a saber:

- a) Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade e risco, todos os serviços objeto da Concorrência Pública nº ____/____ ofertando à Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista em remuneração pela da concessão, **o percentual mensal de ____% (_____) sobre o faturamento bruto;**
- b) Declaramos expressamente que todos os serviços concedidos serão prestados em rigorosa conformidade com os termos, condições e normas definidos no Edital da Concorrência e seus Anexos, dos quais temos pleno conhecimento e manifestamos nossa integral concordância.
- c) Concordamos que nenhum direito à indenização, reembolso ou compensação a quaisquer títulos nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita por essa Municipalidade.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

Endereço:

Assinatura: _____

Nome do representante:



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

Cargo do representante:

Prazo de Validade da Proposta:

Data de apresentação da proposta:

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

CONTRATANTES - De um lado, a Prefeitura Municipal de _____, doravante denominada simplesmente "PODER CONCEDENTE", neste ato representado pelo seu Prefeito _____, (qualificação), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade na Rua _____, nº 11, Bairro _____, _____ e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____ CEP: _____, representada por _____ portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada "CONCESSIONÁRIA", ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e pelas demais normas aplicáveis à espécie e condições constantes deste contrato.

Este instrumento foi lavrado e assinado no Depto de Licitações, com parecer jurídico emitido pelo Departamento responsável, do "PODER CONCEDENTE", em _____, aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____.

Este contrato decorre da adjudicação pelo Prefeito Municipal de _____, ao homologar o resultado da Concorrência Pública nº ____/_____, o qual se acha juntado ao **Processo Administrativo nº ____/_____**.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

Para os fins deste Anexo, considera-se:

Estacionamento Rotativo Pago: A área de abrangência do estacionamento rotativo refere-se às vias e logradouros públicos do Município de XXXXX/SP constantes do Anexo I do Termo de referência, podendo ser aumentada ou diminuída conforme a conveniência e necessidade do Poder Concedente.

Permanência Máxima Diária: 02 (dois) é Período máximo dentro de um mesmo dia de permanência do veículo ocupando a mesma vaga de estacionamento sequencialmente em logradouro público; pois ele não está impedido de novamente estacionar na mesma vaga desde que não seja 03 (Três) períodos consecutivos;

Cartão de Estacionamento/e-tiquete: Cartão que comprova o pagamento do preço público para utilização do estacionamento rotativo pago;

Créditos Eletrônicos de Estacionamento: Crédito adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado através de emissão do e-tiquete, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos podendo ser pelo sítio da empresa Concessionária ou através de pontos de vendas.

Usuário: Condutor de veículo que utiliza o sistema de estacionamento rotativo pago;

Monitor: Pessoa credenciada pela Concessionária para exercer as atividades de monitoramento, orientação aos usuários e/ou condutores de veículos que utilizam o estacionamento rotativo pago, fiscalização do tempo de utilização das vagas, e no caso de irregularidade, pode imprimir o "Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso".

Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso: Sempre será emitido pelo Monitor quando detectada uma irregularidade na forma de estacionamento e/ou com prazo de permanência superior ao determinado pela legislação Municipal ou na ausência do mesmo no veículo. O Aviso de Pós Uso pode ser regularizado através de pagamento equivalente ao período de 10 (dez) horas de utilização do sistema em qualquer Posto de Venda autorizado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

✓ Constitui objeto da presente CONCESSÃO a outorga pelo PODER CONCEDENTE à CONCESSIONÁRIA em regime integral, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL (ECOLÓGICA) NAS VIAS DESTINADAS AO



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

ESTACIONAMENTO ROTATIVO, conforme especificado no Anexo I – Projeto Básico deste Edital.

INVESTIMENTOS

Todos os custos de investimentos decorrentes da implantação dos sistemas correrão por conta da CONCESSIONÁRIA.

- a) Na ocorrência de qualquer dos casos de extinção da concessão previstos no contrato, ficam incorporados ao Poder Concedente todos os bens e direitos para possibilitar a assunção dos serviços, excluindo-se os veículos automotores de apoio à fiscalização.
- b) Na possibilidade de ocorrer à assunção dos serviços pelo Poder Concedente conforme mencionado no item anterior, a reversão só se efetivará após o pagamento da indenização das parcelas dos investimentos vinculados a esses bens, ainda não amortizados ou depreciados pela Concessionária, assim como aquilo que deixará de obter de lucro até final do contrato.

SINALIZAÇÃO

Está incluída no objeto da presente licitação a execução dos serviços de implantação de toda a sinalização viária envolvendo as especialidades relacionadas, bem como a manutenção das mesmas, durante a vigência do contrato. A Concessionária deverá mobilizar todos os recursos necessários (humanos e materiais) para realizar tais serviços que deverão abranger, mas não se limitar, aos seguintes itens:

- a) Elaboração dos projetos executivos das áreas de implantação;
- b) Fornecimento, instalação e manutenção das placas de regulamentação, advertência e indicação;
- c) Pintura de pavimento para demarcação das áreas de estacionamento;
- d) Comunicação visual dos Postos Autorizados de Venda;

QUALIFICAÇÃO PESSOAL E INICIO DA OPERAÇÃO

A contratação da equipe de serviços de implantação e manutenção de toda a operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, envolvendo as especialidades relacionadas, bem como a execução das reciclagens necessárias da mesma, durante a vigência do contrato, englobando:

- a) Recrutamento da equipe;
- b) Treinamento da equipe com relação às leis de trânsito, preenchimentos de formulários e relatórios;
- c) Treinamento comportamental da equipe com relação à forma de comunicação com os usuários;

ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO

A concessionária deverá administrar e garantir a gestão da operação do sistema, efetuando os controles conforme condições contidas no Anexo I – Termo de Referência, envolvendo basicamente as seguintes atividades:

- a) Comercializar, gerenciar e garantir a guarda e custódia da arrecadação;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- b) Prestar apoio, orientação e informações aos usuários;
- c) Monitorar e Fiscalizar as áreas de Estacionamento Rotativo Pago;
- d) Implantar o total de vagas previsto.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DA EXECUÇÃO

2.1 O sistema deverá gerenciar, fiscalizar, monitorar e controlar através de equipamentos eletrônicos de fiscalização, sendo obrigatório o pagamento de tarifa pelos usuários para utilização das vagas.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com as normas, especificações, projetos, e demais elementos técnicos fornecidos pelo PODER CONCEDENTE na pasta informativa desta licitação e na proposta licitada, naquilo em que não contrariar o edital, os quais ficarão fazendo parte integrante do contrato a ser ajustado com a vencedora, independentemente de transcrições.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A Concessionária será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e outros que resultarem dos compromissos assumidos no contrato, não assumindo o PODER CONCEDENTE qualquer responsabilidade pelo pagamento dos encargos que competirem à mesma, tampouco se obrigando a restituições e reembolsos de valores principais e acessórios, despendidos com tais pagamentos.

3.2. A Concessionária ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem.

3.3. A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pelo PODER CONCEDENTE, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:

3.3.1. Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação do PODER CONCEDENTE;

3.3.2. Executar os serviços propostos pelo PODER CONCEDENTE, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, dentro dos prazos estabelecidos cláusula décima segunda, item 11.1 deste contrato.

3.4. O serviço de operação das áreas destinadas ao estacionamento no PODER CONCEDENTE compreenderá as seguintes obrigações e atribuições da Proponente vencedora:

3.4.1. A Concessionária compromete-se a adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos fixos, portáteis ou seus softwares, periféricos, peças de



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

reposição e os acessórios necessários para a execução dos serviços especificados no Anexo I – Termo de Referência;

3.4.2. A Concessionária compromete-se a prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo;

3.4.3. A Concessionária compromete-se a projetar, implantar e proceder à manutenção de toda a sinalização de trânsito, precedido de aprovação e sujeito à fiscalização da área técnica responsável do poder Concedente referente ao estacionamento rotativo pago;

3.4.4. A Concessionária compromete-se a efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;

3.4.5. A Concessionária compromete-se a instalar sede na área do PODER CONCEDENTE para atendimento ao usuário e utilização como base operacional;

3.4.6. A Concessionária compromete-se a estar capacitado para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações na sua sede, em campo e através de serviço telefônico;

3.5. A Concessionária compromete-se para fins de execução do objeto deste Edital, a não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão automática e imediata deste ajuste, sem qualquer direito à indenização, nos termos da Constituição Federal, artigo 7º, Inciso XXXIII.

3.6. A transferência direta ou indireta da concessão será admitida nos termos dos artigos 26 e 27 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

CLÁUSULA QUARTA - DA COBRANÇA TARIFÁRIA

4.1. Os veículos, de passeio ou de carga e motocicletas que vierem a ocupar, mais de uma vaga, ou não estiver estacionado em vagas destinadas a eles, desde que informado nas placas de sinalização vertical, estarão sendo considerados infratores, pois estão estacionando em desacordo, mesmo que estiverem adquirido o e-tíquete em quantidade de ocupação para uma ou duas vagas, deverão receber Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso e multa.

4.2. As áreas demarcadas com sinalização de regulamentação para táxi, farmácia, transporte de valores e outros, terão gratuidade, desde que justificadas e autorizadas pelo departamento competente do poder concedente.

4.3. Operações de carga e descarga de mercadorias serão permitidas na área regulamentada, desde que atendam a regulamentação do local, mediante pagamento normal da tarifa e tempo máximo de utilização.

4.4. Estarão isentos do pagamento da tarifa, os veículos Oficiais da União, dos Estados e Municípios, quando a serviço e devidamente identificados e autorizado pelo departamento competente do poder concedente.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

4.5. Na hipótese de interrupção parcial ou total das vagas de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, para atos e eventos festivos cívicos, sociais, políticos, obras civis, entre outros, o PODER CONCEDENTE deverá comunicar expressamente a Concessionária com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas.

4.6. A Concessionária deverá manter registro de todas as operações de entrada de valores do sistema. O mesmo se aplica às movimentações e utilização de outros meios de pagamento implantados no sistema, segundo as regras do ANEXO I – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

6.1. O fornecimento, implantação e administração dos equipamentos eletrônicos de controle conforme Anexo I – Termo de Referência.

6.2. A implantação de sistema informatizado de gestão, fiscalização e monitoramento, – conforme Anexo I – Termo de Referência.

6.3. O fornecimento de senha para acesso ao Portal da Operação (sítio da Internet).

6.4. Elaboração de projeto, implantação, manutenção de sinalização horizontal e vertical, realização da identidade visual que será adotada para o sistema nas áreas concedidas.

6.5. A implantação e credenciamento de Postos de Venda para comercialização aos usuários de Tíquetes, cartões pré-pagos e cartões emergenciais de preenchimento manual para utilização das vagas de Estacionamento Rotativo Pago.

6.6. Manter postos de vendas devidamente identificados, submetendo os modelos de comunicação visual à aprovação do PODER CONCEDENTE;

6.7. Manter o pessoal operativo devidamente uniformizado, segundo padrão submetido à aprovação do PODER CONCEDENTE, sendo o custo pela confecção dos uniformes de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;

6.8. Encaminhar mensalmente ao PODER CONCEDENTE, todos os dados gerenciais do sistema;



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

6.9. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à CONCESSIONÁRIA, não cabendo-lhe direitos de pleitear do PODER CONCEDENTE qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias;

6.10. Repassar mensalmente ao PODER CONCEDENTE o valor equivalente ao da proposta ofertada.

6.10.1. Fica concedido pelo PODER CONCEDENTE uma carência de 06 (seis) meses, contados do início da operação, de isenção de repasses, devendo a CONCESSIONÁRIA começar a efetuar-los a partir do faturamento referente ao sétimo mês de operação.

6.10.2. A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar o repasse mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da arrecadação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

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

7.2. Quando uma parte do trabalho for subcontratado, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas.

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

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

7.5. O não-cumprimento, pela Concessionária, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na rescisão do Contrato, sem direito à indenização.

7.6. A inadimplência da Concessionária, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

7.7. Identificar e notificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, aplicando respectiva Notificação, disponibilizando à Autoridade Municipal de Trânsito e também representante do Poder Concedente no contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa.

7.8. Comunicar os agentes municipais de trânsito os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

7.9. A Concessionária será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Campo Limpo Paulista, Concessionárias de Serviços Públicos (energia, água, telefone, gás, etc.) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela Concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

7.10. Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados na Área Azul, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.

7.11. Somam-se àquelas retro mencionadas neste item as obrigações abaixo relacionadas, compondo o escopo de obrigações da CONCESSIONÁRIA:

7.11.1. Não danificar o passeio público, e preservar as tubulações da concessionária, ou quaisquer outras interferências, com reparação de eventuais danos, ocasionados direta ou indiretamente, através do fornecimento de materiais e mão-de-obra habilitada para a execução dos trabalhos, sem ônus para a Municipalidade;

7.11.2. Arcar com todos os ônus decorrentes da execução do Contrato de Concessão;

7.11.3. Prestar o serviço adequado, na forma da lei, dentro das normas técnicas aplicáveis e nos termos do contrato;

7.11.4. Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço, permitindo às fiscalizações livre acesso, a qualquer tempo, às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;

7.11.5. Identificar e notificar veículos infratores, informando ao ÓRGÃO ou a seus agentes municipais de trânsito a utilização irregular das vagas de estacionamento, além de informar a taxa de ocupação de vagas (veículos pagantes e em situação irregular).

7.11.6. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que prestar, pelo fornecimento, instalação, operação, manutenção permanente e preventiva dos equipamentos durante todo o período contratual, assim como o cumprimento das especificações técnica, bem como por quaisquer danos decorrentes da prestação de seus serviços, causados ao Município de Campo Limpo Paulista, a terceiros, a logradouros ou equipamentos públicos;

7.11.7. Comunicar ao CONCEDENTE, expressamente, qualquer defeito constatado durante a operação dos equipamentos;

7.11.8. Atender dentro do prazo declarado a solicitação da CONCEDENTE a prestar manutenção preventiva e corretiva necessária aos equipamentos;

7.11.9. A concessionária é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções de material empregado;

7.11.10. Não sub-empregar, sendo, no entanto permitido fazê-lo mediante autorização prévia do Executivo Municipal, continuando a responder, porém, direta e exclusivamente, pela fiel observância das especificações;

7.11.11. Manter o quadro de pessoal administrativo e operacional, obrigando-se a arcar com as despesas de pessoal necessários à administração, execução e fiscalização dos serviços, não cabendo contra a Municipalidade nenhuma ação por perdas e danos



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

ou roubo quanto aos veículos estacionados nos locais permitidos e explorados pela empresa vencedora da presente concorrência;

7.11.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com o serviço público. Bem como, cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e cláusulas contratuais de concessão;

7.11.13. Obedecer aos prazos e padrões estabelecidos para execução dos serviços previamente definidos neste edital;

7.11.14. Deverá aceitar e respeitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato às modificações das disposições regulamentares dos serviços, inclusive decorrentes das alterações da legislação pertinente e de atualização tecnológica determinadas pelo Poder Público;

7.11.15. Permitir estacionamento sem ônus, dos carros oficiais da União, dos Estados e dos Municípios e suas autarquias, os veículos de transporte coletivo de passageiros, transporte de valores e ambulâncias;

7.11.16. Permitir aos encarregados da fiscalização do poder CONCEDENTE livre acesso em qualquer época, as obras, aos equipamentos e as instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhando de representante da CONCESSIONARIA;

7.11.17. Recuperar em 72 (setenta e duas) horas após comunicação do ÓRGÃO MUNICIPAL, todo dano que ocorrer nos logradouros e passeios públicos quando da fixação de postes, placas etc.;

7.11.18. Utilizar, preferencialmente, 50% (cinquenta por cento) de mão de obra do Município de Campo Limpo Paulista.

7.11.19. O credenciamento de Postos de Vendas em número suficiente para satisfazer a demanda do local, preferencialmente uma relação de 01 (um) Posto de venda para cada 50 (cinquenta) vagas.

7.11.20. Para que se credencie os postos os mesmos deverão ter condições de atendimento ao condutor; contar com equipamento de microcomputador, conectado a Internet, em que possa ser instalado o Software de Estacionamento Rotativo Pago, assim como conexão USB e suportar a conexão de impressora térmica.

7.11.21. Deverá manter em tempo integral 01 (um) coordenador operacional a fim de exercer as atividades atinentes à empresa operadora, no qual assuma toda e quaisquer responsabilidade técnica com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;

7.11.22. Fica obrigada a concessionária a obedecer ao disposto a Lei Municipal _____ de ____ de _____ de _____, que estipula que deverão ser reservadas para os egressos 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes, as quais serão regularmente tarifadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pela CONCESSIONÁRIA, serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre a CONCEDENTE e os terceiros contratados pela CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

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

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

8.3. A Concedente através de sua secretaria de trânsito tem a obrigação de efetuar fiscalização do serviço objeto desta licitação por meios próprios e em conjunto com o concessionário, disponibilizando agentes de trânsito em quantidade suficiente sobre a demanda para executar a fiscalização e autuação dos veículos infratores, visto que os monitores de fiscalização do concessionário não podem fazê-lo por força da lei.

8.3.1 Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão dando pleno apoio a CONCESSIONÁRIA na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, um agente de trânsito para fiscalização a cada 200 (duzentas) vagas, com poder necessário de autuação, com a finalidade de firmar os autos de infração e/ou avisos de irregularidade emitidos pelos agentes da CONCESSIONARIA, para aplicação das penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, aos veículos estacionados irregularmente.

8.3.2 Os agentes de trânsito deverão atingir um índice mínimo de 75% (setenta e cinco) de lavratura das autuações, em relação ao número total de emissão de avisos de Pós Uso emitidos pelos monitores do concessionário.

8.3.3 Aceitar o abatimento da receita cessante proveniente da fiscalização falha do Poder Público, sobre o valor a ser repassado a título de outorga, ressaltando-se que, quando o valor retido não for suficiente para se igualar a receita cessante, o Poder CONCEDENTE deverá arcar com o ônus da diferença desta receita.

8.3.4 O valor do abatimento será efetuado com base no valor da hora X período de ocupação da vaga irregularmente.

8.4 Quando do ato constatação in loco pelo agente de trânsito do veículo que de fato estiver em situação irregular o agente deverá emitir um auto de infração, devendo complementarmente inserir o número do auto de infração, em campo específico do sistema através do equipamento fornecido. Desta forma a prefeitura poderá acompanhar os índices de eficiência de sua equipe.

8.5. Efetuar emissão de relatório comunicando à Concessionária referente aos autos de infração/multas emitidos, os quais foram devidamente informados pela Concessionária à Concedente através do sistema e informado aos usuários através de "Aviso de Cobrança de Tarifa e Aviso de Pós Uso" para aplicação das penalidades, solicitando a mesma tomar providências para que se cumpra o objeto deste, o não cumprimento deste poderá acarretar em uma análise e adequação para o efetivo equilíbrio econômico financeiro desta concessão.

8.6. Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei.

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



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

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

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

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

8.11. A Concedente se obriga a proceder a análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, autorizando e formalizando através de documento de aceite, em seguida o início da operação.

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

CLÁUSULA NONA – DA TARIFA POR VAGA E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A tarifa a ser cobrada do usuário será:

- a) R\$ 1,00 pelo período de meia hora;
- b) R\$ 2,00 pelo período de uma hora
- c) R\$ 3,00 pelo período de duas horas

9.1.1 O tempo máximo de permanência do veículo em uma mesma vaga é de 2 (duas) horas. O excedente será cobrado conforme disposto no termo de referência.

9.2. As tarifas serão pagas diretamente pelos usuários à Concessionária, e será de sua responsabilidade a administração destes valores.

9.3. A CONCESSIONÁRIA é responsável pela integridade e guarda dos meios de pagamento descritos na presente cláusula, que deverão ser estocados, sob sua responsabilidade, em local com condições de armazenamento e de segurança, compatíveis com o produto em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E REVISÃO DA TARIFA

10.1. Os pagamentos serão efetuados pela CONCESSIONÁRIA, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante depósito Conta Corrente nº _____, Ag.nº _____, Banco _____, nominal a _____ A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE, cópia do comprovante do depósito mensal até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.

10.1.1. Fica a Concessionária, isenta do repasse durante os 12 (doze meses) primeiros meses de contrato, devendo, portanto efetuar o repasse a partir do décimo terceiro mês de operação, tomando como base de cálculo o faturamento do mês anterior.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

10.2. A revisão do valor da tarifa se dará por iniciativa do Poder Concedente, por solicitação da Concessionária, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se as regras no Termo de Referência, observando a fórmula de reajuste abaixo:

$$VT=0,70 \times IPC + 0,30 \times IC$$

Onde:

VT = Valor de tarifa;

IPC= Índice de variação anual do piso salarial da categoria;

IC= Índice de Correção onde será considerada a variação anual do IGPM.

10.2.1. A modificação das condições regulamentares do serviço que implique aumento dos encargos da Concessionária corresponderá à revisão das tarifas, na mesma proporção do percentual ofertado;

10.2.2. O preço da tarifa está estabelecido no presente Edital e será revisado após o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação, obedecidas às regras previstas na Lei Federal nº. 8.987/95.;

10.2.3. Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas;

10.3.4. Não terá lugar à revisão de tarifas quando a justificativa do pedido de revisão que se fundamentar na ocorrência de erros ou omissões quanto aos elementos considerados na elaboração da Proposta de Preços da Concessão do Serviço;

10.3.5. Poderá o Poder Concedente determinar a redução do valor do repasse relativo ao ônus da concessão, visando o estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato, caso os reajustes necessários venham a elevar significativamente o valor das tarifas aos usuários, visando à modicidade das tarifas;

10.3.6. A Proponente poderá viabilizar como fonte de receitas alternativas a comercialização dos espaços reservados para sinalização do Sistema, bem como os espaços não utilizados nos cartões para realizações de promoções e propaganda para si ou para terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS

11.1. A implantação deverá ser efetuada pela Concessionária até 60 (sessenta) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço referente a 1ª Etapa do Sistema e a 2ª Etapa em até 180 (cento e oitenta) dias do início da 1ª Etapa.

11.1.1. A expressão "dias trabalháveis" se refere aos dias efetivos de trabalho, sendo o contrário dos "dias de paralisações", ou sem atividade devido às chuvas, umidade do solo e aos feriados tradicionais.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

11.2. Implantado o Estacionamento Rotativo Pago, sua ampliação para outras áreas destinadas à expansão do sistema somente poderá ser realizada a partir da solicitação feita pela Concedente, conforme sua necessidade e de acordo com as modificações que ocorrerem no trânsito interno.

11.3. Ocorrendo necessidade de alteração do prazo, tal fato deverá ser objeto de comunicação expressa da Concessionária à Concedente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador.

11.4. O Prazo contratual somente será revisto, quando seu descumprimento estiver embasado nos motivos de força maior, greves ou por motivos imputáveis ao PODER CONCEDENTE.

11.5. Ocorrendo a necessidade de alteração do prazo, com base nos motivos previstos no subitem anterior, tal fato deverá ser objeto de comunicação expressa da CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador.

11.6. Serão descontados os dias de impossibilidade de trabalho, desde que decorram de motivos plenamente justificáveis e aceitos.

11.7. As interrupções somente serão aceitas pelo PODER CONCEDENTE se os fatos causadores das ocorrências forem devidamente comprovados e desde que os mesmos não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa da CONCESSIONÁRIA.

11.8. Nenhuma penalidade será aplicada à CONCESSIONÁRIA, na eventualidade de ocorrência de fatos que estejam fora do seu controle, tais como, atrasos devido à greve de fabricantes de equipamentos, greves ou atrasos imprevistos dos correios, atrasos de caráter alfandegário, falhas da Administração em aprovar novas áreas para a instalação de equipamentos ou para aprovação de uma área para iniciação dos serviços, ou qualquer outra falha devido ao Município, devendo, todavia, a CONCESSIONÁRIA, informar imediatamente ao PODER CONCEDENTE a ocorrência de todo e qualquer atraso e/ou falha verificada.

11.9. Este contrato perdurará pelo prazo de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por igual período mediante renovação e acordo entre as partes, sendo sua prorrogação automática se não houver manifestação de qualquer das partes 180 (cento e oitenta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. A recusa da CONCESSIONÁRIA em assinar o Contrato de Concessão de Serviço Público, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma considerada desclassificada



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

12.2. Pela inexecução total ou parcial por parte da CONCESSIONÁRIA, além das medidas e penalidades previstas no contrato de concessão de serviço público, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das seguintes multas:

12.2.1. Pagamento de 1% (um por cento) do valor ajustado no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

12.2.2. Pagamento de 0,1% (um décimo por cento) do valor ajustado, nos seguintes casos:

- a) por dia de atraso no início da sua execução, sem motivos justificativos e aceitos pelo PODER CONCEDENTE.
- b) por dia de paralisação da sua execução, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pelo PODER CONCEDENTE.
- c) pelo descumprimento de quaisquer cláusulas da concessão, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor ajustado, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

12.3. As multas previstas neste item serão acrescidas em moeda corrente dos pagamentos mensais devidos pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE.

12.4. Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONCESSIONÁRIA às demais penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO:

13.1. O PODER CONCEDENTE poderá revogar a Concessão nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei que regula os procedimentos licitatórios (Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações), no que couber, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização, pelo PODER CONCEDENTE, também nos seguintes casos:

- a) na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução da concessão;
- b) pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas avençadas ou pelo seu cumprimento irregular;
- c) quando, pelas reiteradas impugnações feitas pelo PODER CONCEDENTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONCESSIONÁRIA para dar execução à concessão ou para prosseguir na sua execução;
- d) se a CONCESSIONÁRIA transferir a concessão, no todo ou em parte sem previa comunicação a Concedente;
- e) na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da CONCESSIONÁRIA e,
- f) por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

14.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se à prestação de garantia, correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, podendo optar dentre as modalidades assecuratórias legalmente discriminadas art. 56, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

14.1.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso expire a validade da mesma antes do encerramento do contrato.

14.1.2. Em havendo aditamento do valor contratual a CONCESSIONÁRIA deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da caução, de modo a manter-se a garantia inicial.

14.2. A "CONCESSIONÁRIA" obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso a mesma venha a vencer antes do recebimento definitivo dos serviços.

14.3. A devolução da garantia ofertada será procedida após o encerramento do contrato, desde que restarem cumpridas todas as obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades supervenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A "CONCESSIONÁRIA" deverá efetuar o registro deste contrato segundo exigência da Resolução nº 425, do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia às suas expensas, ficando responsável por eventuais ônus que causar ao "PODER CONCEDENTE", caso descumpra essa obrigação.

15.2. A "CONCESSIONÁRIA" obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições exigidas, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

15.3. Este contrato não poderá ser transferido no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da "PODER CONCEDENTE", sob pena de ser o mesmo rescindido automaticamente.

15.4. A extinção da concessão se dará somente nos termos dos artigos 35 e seguintes da Lei Federal nº 8.987/95.

15.5. As partes elegem o Foro da cidade de Campo Limpo Paulista – SP, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

_____, ____ de _____ de _____



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

Roberto Antonio Japim de Andrade

Prefeito Municipal

CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

1º _____	2º _____
NOME	NOME
RG nº	RG nº

ANEXO IV DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA -SP
Presidente da Comissão de Licitação

Referência: Concorrência Pública nº 003/2018
Processo Administrativo nº 5439/2018

_____, (Contador ou outro profissional, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, sob nº _____), (ou representante legal da empresa, ou outra pessoa devidamente indicada) DECLARA, para os devidos fins e sob as penas de lei, que os índices abaixo foram extraídos dos elementos constantes do Balanço Patrimonial do exercício de _____, devidamente lançado no Livro Diário nº _____, às páginas números _____, como segue:

I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC = R\$ _____ ILG = R\$ _____

RLP = R\$ _____

PC = R\$ _____

ELP = R\$ _____

II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = (AC / PC)$$

Onde:



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

AC = R\$ _____ ILC = R\$ _____
PC = R\$ _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (MODELO A – DECRETO FEDERAL Nº 4.358/02)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA -SP
Presidente da Comissão de Licitação

Referência: Concorrência Pública nº 003/2018
Processo Administrativo nº 5439/2018

Prezados Senhores

A empresa, com sede à, inscrita no C.N.P.J.(MF) nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 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 ().

Local e Data:
Assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA -SP
Presidente da Comissão de Licitação

Referência: Concorrência Pública nº 003/2018
Processo Administrativo nº 5439/2018

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº _____, declara expressamente e sob as penas cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação desta proponente, bem como que:

- a.** Não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- b.** Não nos encontramos em processo de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- c.** Não estamos impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d.** Não estamos em liquidação ou dissolução;
- e.** Não estamos enquadrados nas disposições contidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- f.** Não temos qualquer dirigente, sócio, gerente, responsável técnico ou legal, membro de conselhos internos, ocupante de cargo, emprego ou função pública na Administração Direta ou Indireta Municipal, bem como membro da COMISSÃO DE LICITAÇÕES;
- g.** Não temos qualquer participação societária ou temos sócios comuns, independente da participação societária, com outra licitante.

....., ____ de ____ de _____.

[nome do signatário pela empresa]

[cargo ou função]



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

[RG e CPF]

ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e CPF nº _____, **CRENCIA** o (a) Sr.(a) _____, (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de Campo Limpo Paulista em licitação na modalidade Concorrência Pública nº 003/2018, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

CARIMBO DA EMPRESA (CNPJ)



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO VIGENTE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA -SP
Presidente da Comissão de Licitação

Referência: Concorrência Pública nº 003/2018
Processo Administrativo nº 5439/2018

Declaramos, sob as penas da lei, que nos comprometemos a atender toda a legislação vigente no âmbito Federal, Estadual e Municipal durante a vigência do Contrato de Concessão caso nos sairmos vencedora da Concorrência Pública nº 003/2018.

....., ____ de ____ de _____.

[nome do signatário pela empresa]

[cargo ou função]

[RG e CPF]



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA -SP
Presidente da Comissão de Licitação

Referência: Concorrência Pública nº 003/2018
Processo Administrativo nº 5439/2018

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____ (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e C.P.F. sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa
Nome:
Cargo:



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

ANEXO X – PLANO OPERACIONAL.

PLANO OPERACIONAL

O presente documento visa apresentar PLANO OPERACIONAL, amparado em dados e estudos estatísticos existentes, para a concessão dos serviços de exploração de estacionamento rotativo de veículos em áreas vias e logradouros públicos, com implantação e manutenção dos equipamentos de controle e operação no Município de Campo Limpo Paulista/SP.

- 1 – Finalidade;**
- 2 – Situação Atual;**
- 3 – Considerações;**
- 4 – Planejamento da Automação do Sistema de Estacionamento;**
- 5 – Projeto Operacional;**
- 6 – Objeto do Contrato;**
- 7 – Produtos e Serviços;**
- 8 – Quantidade de Equipamentos;**
- 9 – Demais Serviços a Serem Prestados;**
- 10 – Intervenções da SMTT no Sistema de Estacionamento;**
- 11 – Sinalização.**

1 – FINALIDADE

Este Projeto, fundamentado na linha de ação proposta pela Diretoria de Administração estabelece diretrizes e elementos técnicos visando modernizar o sistema de Estacionamento Rotativo Público do Município de Campo Limpo Paulista/SP, através da implantação do controle eletrônico de vendas e vagas de estacionamento mediante uso de Equipamentos Eletrônicos Multivagas emissores de tíquetes eletrônicos e equipamentos eletrônicos para monitoramento.

Neste contexto, é feita uma análise dos elementos técnicos relativos às opções de tecnologia disponível no mercado, situando-os sob a ótica de seu impacto para usuários, operadores do sistema atual, aspectos urbanísticos, métodos e prazos de execução.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

O Projeto apresentado a seguir, contempla a automação do controle do uso das vagas de estacionamento rotativo, através da utilização de Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas emissores de tíquetes eletrônicos para controle e fiscalização de tempo de estacionamento, denominados equipamentos Multi-vagas, o projeto também contempla o uso de aplicativos instalados em *smartphones* dos usuários finais, nos dois modelos de operação os fundamentos técnicos permitem suprir as seguintes deficiências e necessidades relacionadas à gestão do uso atual, a saber:

- a) Necessidade de controle da utilização das vagas obrigatoriamente numeradas de estacionamento rotativo, por meios tecnologicamente mais avançados, com maior confiabilidade, e que eliminem a ocorrência de fraudes no sistema, quer pelo uso das vagas, quer em decorrência do sistema de gestão de uso destas vagas;
- b) Necessidade de controle estatístico de uso das vagas, possibilitando à administração pública uma correta avaliação de seu uso (taxa de ocupação, taxa de respeito, taxa efetiva, etc.);
- c) Necessidade de fiscalização contínua e eficaz por parte do concessionário de forma a garantir o uso de forma adequada e democrática.
- d) Adoção de um sistema de aquisição de tíquetes para o controle de vagas mais acessível e cômodo aos usuários de estacionamento rotativo que permita no mínimo duas formas de aquisição e utilização, visando a permitir uma maior aceitação por parte da população;
- e) Utilização de tecnologia que iniba o uso irregular das vagas e aumente a rotatividade, democratizando ainda mais a utilização de um espaço cada vez mais limitado, face ao aumento constante da frota e do fluxo de veículos nas áreas comerciais da cidade.

À luz de tais demandas, torna-se evidente que por meio da adoção de boa solução tecnológica, o sistema de estacionamento rotativo de Campo Limpo Paulista/SP deve:

- a) Beneficiar usuários, comerciantes e a Prefeitura Municipal;
- b) Contribuir efetivamente para melhora dos parâmetros de gestão pública;
- c) Aprimorar a prestação de um serviço público importante na área de trânsito permitindo que a fluidez do trânsito não seja atrapalhada por veículos rodando de forma extremamente lenta e contínua à procura de vagas de estacionamento. Na definição dos parâmetros de escolha da tecnologia, este projeto preconiza a utilização de Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas emissores de tíquetes eletrônicos somados a um sistema de gestão e fiscalização para controle do uso efetivo das vagas além do controle financeiro do estacionamento rotativo, e que incorporem ainda os seguintes aspectos:
 - a) Que a forma de aquisição para o período de uso de estacionamento deva ocorrer de maneira simples de usar pelos usuários ou através de postos de vendas desde que de maneira eletrônica com várias formas de pagamentos;
 - b) Flexíveis em sua programação, com funções parametrizáveis, mas que tenha como premissa indicadora de gestão de forma *on-line*;
 - c) Cômodos quanto às distâncias a serem percorridas pelos usuários, das vagas ocupadas por seus veículos até os equipamentos emissores dos tíquetes em uma proporção média mínima de um equipamento emissor para cada 80 (oitenta) vagas, respeitando com isso os portadores de deficiência locomotora, temporária ou permanente;
 - d) Que utilizem, dentre outras opções, meios de pagamento eletrônico para acionamento dos terminais emissores;
 - e) Que possuam características que facilitem e simplifiquem os serviços de manutenção ou mesmo eventuais substituições de unidades defeituosas,



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração

Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

reduzindo ao máximo o tempo de paralisação de operação nas vagas afetadas pelo não funcionamento do equipamento.

f) Que possam ser instalados no comércio de forma simples e rápida sem impedimentos técnicos e de dificuldades operacionais.

g) Que seja de fácil e rápida sua instalação para ampliação de áreas de cobertura.

h) A preferência será dada para equipamentos de tecnologia aberta (não proprietária) utilizada em vasta proporção em operação de processamento transacional;

É importante ressaltar que o presente trabalho guarda total sintonia com a missão e objetivos definidos pela Diretoria de Administração no sentido de melhorar sempre a qualidade do serviço ao público usuário dos sistemas relacionados ao transporte e trânsito na cidade de Campo Limpo Paulista/SP, observados os melhores critérios aplicáveis de engenharia de trânsito/tráfego.

2 – SITUAÇÕES ATUAIS

Na maioria das cidades brasileiras e não seria diferente em Campo Limpo Paulista/SP por não possuir equipamentos eletrônicos e principalmente sistemas de gestão e fiscalização de controle da utilização das vagas de estacionamento rotativo na cidade, a gestão do estacionamento fica totalmente dependente de intervenção humana, valendo-se de talões para operar-se o sistema atual, que em sua atualidade, não possuiria a efetiva fiscalização que deveria pelos mais diversos fatores.

Considerando que geralmente os recursos empregados não oferecem condições mínimas para atender aos objetivos de melhoria dos serviços à população, ficaria impossível a manutenção do sistema de talões e tão somente com a implantação de equipamentos multi-vagas sendo parquímetros ou não para somente a venda de tíquetes, sem a adoção de sistemas modernos de controle e gestão de vagas de estacionamento.

O nosso reduzido quadro de mão-de-obra especializada para funções como a de fiscalização de trânsito, somado às dificuldades e/ou impossibilidade de contratação imediata de pessoal adicional, aliado ainda à limitação tecnológica do modelo teoricamente "vigente", tornaria a nossa operação ineficiente e sem perspectiva, facilitando o uso irregular das vagas de estacionamento, além de diminuir a rotatividade do sistema, tornando-o menos democrático no que tange ao uso do espaço público, razão da instituição da cobrança.

Do lado do usuário, adotar um sistema sem controle limitaria a possibilidade de cobrança mais justa, sofrendo ainda o comércio as consequências da baixa rotatividade do atual sistema.

3 – CONSIDERAÇÕES

Os problemas de fiscalização inerentes ao processo e falta de controle do uso das vagas de estacionamento, detectados no levantamento efetuado, considerando a possibilidade da existência de um modelo de baixa tecnologia, calcado na utilização de talões ou tão somente de equipamentos emissores de tíquetes (parquímetros), tende a agravar-se ainda mais à medida que houver aumento na demanda por estacionamento, face ao aumento da frota.

Com a adoção de dispositivos eletrônicos de controle de tempo de uso da vaga de estacionamento, contemplada neste estudo, a função de fiscalização e gerenciamento de utilização das vagas permitindo ter substancial ganho de produtividade, de forma



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

que o atual quadro de pessoal da Diretoria de Administração possa voltar-se mais à fiscalização de trânsito.

4-PLANEJAMENTO DA AUTOMAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO

4.1. Introdução

Considerando a implantação de um sistema eletrônico de emissão, controle, gestão e fiscalização de estacionamento rotativo, a automação pretende alcançar os seguintes objetivos:

- a) Assegurar controles de venda e arrecadação mais seguros e confiáveis, com a geração de banco de dados e informações;
- b) Gerar informações estatísticas de uso de vagas;
- c) Permitir que estas informações geradas pelo sistema possam ser utilizadas pela Diretoria de Administração na elaboração de projetos de melhoria do trânsito.

4.2. Operacional

Para serem atingidos os objetivos planejados, deverão ser instalados Equipamentos Eletrônicos Multivagas emissores de tíquetes eletrônicos – equipamento multivagas, também como sistemas automatizados de fiscalização de acordo com os seguintes parâmetros e referências:

- a) Uniformização das zonas de estacionamento, limitando-as a um tempo de permanência máxima de 02 (dois) períodos;
- b) O processamento de dados de forma *on-line* para a elaboração de relatórios estatísticos administrativos e operacionais;
- c) Descritivo do sistema de distribuição de meios de pagamento;
- d) Descritivo do processo de manutenção dos equipamentos a serem utilizados no projeto.

4.3. Recursos Humanos

Identificação do organograma e da estrutura técnico-administrativa para gerenciamento e implantação do projeto.

4.4. Plano de Implantação

No que tange ao cronograma de implantação, detalhamento das intervenções, obras de sinalização e instalação de equipamentos.

4.5. Sistema Informativo

Descrição de como será instalado, na área do estacionamento correspondente e os equipamentos ou nos postos de venda, o sistema informativo ao público usuário dos serviços de estacionamento rotativo, orientando quanto ao seu uso e abordando a operação dos equipamentos eletrônicos, sinalização, tipos de infrações e penalidades a que estão sujeitos os veículos em caso de infração.

4.6. Tecnologia de Equipamentos



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração

Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

Levantamento de dados técnicos do modelo de equipamento eletrônico a ser instalado na área do estacionamento compreendida incluindo-se postos de vendas, acompanhada dos respectivos catálogos do fabricante, e principalmente de indicação das características técnicas e operacionais que permitam avaliar a tecnologia utilizada, o grau de automação, bem como de instalação. Dentre outras características, os equipamentos deverão obrigatoriamente atender as especificações gerais a seguir.

- a) Ser totalmente eletrônico e *on-line*, baseado em técnica de micro-processamento, e incorporando software próprio para aplicação em estacionamento;
- b) Apresentar alimentação de energia idealmente própria, que permita seu funcionamento durante o período de operação de forma totalmente independente em relação à rede elétrica local;
- c) O equipamento deve sinalizar, de forma bem visível, o término do tempo de estacionamento selecionado pelo usuário, bem como aplicar períodos de carência e tolerância, se houver;
- d) Permitir comodidade ao usuário quanto ao seu acesso e principalmente a forma de aquisição, com menores distâncias a ser percorridas até os equipamentos multivagas e/ou postos de vendas, respeitando-se os cidadãos portadores de algum tipo de deficiência locomotora, permanente ou temporária;
- e) O equipamento de controle de tempo de estacionamento – equipamento multivagas, cuja instalação interfira minimamente do ponto de vista urbanístico e de mobilidade urbana, embora em número suficiente de equipamentos que garantam ao usuário conforto quanto à sua utilização (com média de 01 equipamento ou posto de vendas para cada 80 vagas), reduzindo-se ao máximo as distâncias a serem percorridas até os equipamentos emissores multi-vagas;
- f) O sistema deve facilitar a fiscalização de forma que o agente fiscalizador não necessite fazer a leitura visual de dados impressos nos tíquetes ou recibos por veículo para avaliar a regularidade do mesmo, tornando assim mais ágil seu trabalho e melhorando a sua produtividade.
- g) Permitir configurar-se o tempo máximo de permanência estabelecido pela sinalização local;
- h) Consulta ao saldo de créditos ou tempo remanescente;
- i) Permitir a configuração de um tempo de carência inicial, em que não será cobrado pelo uso da vaga pelo usuário desde que a regra ou lei defina desta forma;
- m) O sistema deve fornecer para comodidade do usuário tanto na aquisição quanto utilização do usuário no mínimo duas formas de aquisição dos períodos e/ou créditos que poderão ser utilizados para compra do tíquete nos terminais instalados para esse fim sendo eles nos postos de vendas ou nas vias;
- n) Conter metodologia de codificação fechada, a fim de dificultar ao máximo, e se possível impedir, que terceiros não habilitados ou de má-fé, ainda que detenham equipamentos capazes de interferir ou interagir eletronicamente no sistema, venha alterar a informação neles contida, para os meios eletrônicos.
- o) Possibilitar controle informatizado da arrecadação e informação à Diretoria de Administração, de forma *on-line*, a critério desta;
- p) Permitir a reprogramação com novos tipos de classificação de áreas com diferentes períodos, horários e tarifas considerando critérios técnicos com objetivo de uma melhor adequação do trânsito.

4.7. Sistema de Informatização

Descrição do sistema de gestão operacional, contemplando o uso de recursos de informática, para permitir transparência e eficiência no controle e gerenciamento dos serviços, devendo o sistema de informatização abranger:



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

a) Módulo de gestão e retaguarda:

- I. O módulo de cadastros gerais deve contemplar todos os pontos e agentes envolvidos na operação, controle de equipamentos, usuários, agentes, postos de vendas, áreas de forma setorizadas, vagas e principalmente o cadastro de controle de geração dos tíquetes eletrônicos.

b) Módulo de venda:

- I. O sistema deverá funcionar via WEB ou transação eletrônica nos sistemas em tempo real e *on-line*. Somente após o retorno da validação da compra da vaga pelo sistema de retaguarda é que a venda da vaga numerada estará garantida para a placa do veículo.
- II. O sistema deverá emitir e controlar tíquetes eletrônicos, avulsos ou pré-pagos. Cada tíquete eletrônico dará direito a 01 (um) ou 02 (dois) períodos de estacionamento no máximo por vaga na área determinada para a implantação do estacionamento rotativo.
- III. A venda do tíquete eletrônico "ato de estacionamento" deverá estar associada imediatamente à placa do veículo estacionado.
- IV. O usuário não precisará retornar obrigatoriamente ao veículo para deixar o comprovante de compra. A fiscalização da utilização da vaga deverá ser através da consulta da placa do veículo pelo agente fiscalizador de forma eletrônica e integrada;
- V. O sistema não deverá permitir que uma mesma placa de veículo faça a renovação por um tempo maior que 02 (dois) períodos simultaneamente e dentro da mesma vaga.
- VI. A transação de venda do tíquete deverá ocorrer de modo *on-line* com o sistema da retaguarda. O tempo gasto entre a solicitação de compra e o retorno da aprovação não poderá exceder 10 (dez) segundos por transação.
- VII. A emissão de cada tíquete eletrônico realizada deverá ser registrada de forma *on-line* na base de dados.
- VIII. O sistema deverá ter um controle para que o Poder Concedente possa controlar a geração dos números dos tíquetes eletrônicos, no intuito de combater qualquer fraude e facilitar o processo de auditoria.

c) Módulo de monitoramento de utilização das vagas

- I. Parte do módulo deverá ser instalada em equipamentos portáteis que os agentes de fiscalização utilizarão para consulta e *imputs* de placas e das vagas previamente demarcadas e setorizadas de forma *on-line*, para controle do uso das mesmas.
- II. O sistema deverá consultar a base de dados do sistema de retaguarda para obter a situação do veículo e da vaga através da consulta da placa do veículo. O tempo de resposta entre a solicitação de consulta e o recebimento da informação pelo PDA não poderá exceder a 10 (dez) segundos.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

- III. Produções de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros a partir do processamento de dados gerados nos equipamentos eletrônicos deverão ter a possibilidade de ser emitidos eletronicamente a qualquer hora que se faça necessário.

5 – PROJETO OPERACIONAL

5.1. Projeto Operacional

Para o pleno êxito da implantação deste projeto, deve se prever a instalação dos equipamentos dentro de um período máximo de 60 (sessenta) dias, ficando a cargo da empresa contratada a responsabilidade de condução dos trabalhos de implantação do novo sistema.

5.2. Benefícios

Com a implantação do Novo Sistema de Estacionamento Rotativo, o Poder Público obterá os seguintes benefícios:

- a) Atendimento das necessidades de fiscalização do Estacionamento Rotativo.
- b) Maior qualidade nos serviços prestados ao usuário;
- c) Total integração entre informações e sistemas de fiscalização;
- d) Agilidade, confiabilidade, transparência e disponibilidade de informações;
- e) Racionalização na utilização dos dispositivos e meios de fiscalização, com a consequente redução de custos;
- f) Garantia de melhoria nas condições de trânsito;
- g) Maior produtividade em relação à fiscalização dos agentes de trânsito.
- h) Ferramentas disponíveis para a auditoria de todo o processo.

6 – OBJETO DO CONTRATO

O objeto do Edital deverá ter a concessão dos serviços de exploração de estacionamento rotativo de veículos em áreas vias e logradouros públicos, com implantação e manutenção dos equipamentos de controle e operação no Município de Campo Limpo Paulista/SP.

O objeto poderá ser adequado conforme a Diretoria de Administração achar necessário, somente no intuito de melhorar e ampliar a abrangência do controle, operação e fiscalização do sistema de estacionamento rotativo – “Área Azul”

7 – PRODUTOS E SERVIÇOS

As especificações de produtos, definidas anteriormente, refletem a melhor disponibilidade de tecnologia em sistemas de estacionamento rotativo, além de permitir a maior participação de fornecedores na implantação do novo sistema de gerenciamento, operação e controle de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos de Campo Limpo Paulista/SP, mediante a utilização de equipamentos eletrônicos multi-vagas.

Todos os itens e condições especificados anteriormente deverão ser parte integrante da solução a ser adotada, sendo suas características e quantidades mínimas de caráter obrigatório.

Todo e qualquer equipamento a ser implantado pela proponente deve ser novo, não sendo aceito de nenhuma forma equipamentos usados ou recondicionados.

8 – QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

O número total estimado de vagas de estacionamento rotativo a serem controladas pelo sistema é o de 800 (oitocentas) vagas. Este número é passível de variação, não excedendo, entretanto 25% (vinte e cinco por cento) do número aqui apresentado para mais ou para menos. Deverão ainda ser disponibilizados 5% (cinco por cento) do total de equipamentos contratados a título de unidades reserva, a serem utilizados em situações de substituição de unidades defeituosas.

Os equipamentos a serem utilizados no monitoramento e controle das operações serão tipo PDA, POS e SMARTPHONE, ou similar.

9 – DEMAIS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Devem ser ainda de responsabilidade da contratada a prestação dos seguintes serviços:

- Locação, Operação e prestação de serviços de manutenção dos equipamentos de controle de estacionamento – equipamento multivagas e terminais de monitoramento sendo eles PDA, *smartphones* e outros;
- Suporte à operação através da implantação de rede de venda credenciada junto ao comércio local para comercialização;
- Fornecimento do uso da licença de software operacional e de retaguarda;
- Prestação de serviços de implantação, capacitação e operação assistida do sistema de estacionamento;

10 – INTERVENÇÕES DA PREFEITURA NO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO

A Diretoria de Administração poderá realizar ajustes no sistema de estacionamento rotativo, adaptando-o às novas realidades que possam eventualmente surgir ao longo do período de contrato, mas respeitando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

É facultada a apresentação de sugestões quanto à redução ou expansão das áreas de estacionamento rotativo pago, podendo a contratada demonstrar a viabilidade ou inviabilidade econômica de sua exploração.

A Diretoria de Administração poderá incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas destinadas ao Sistema, após análise de projetos viários prevendo a fluidez do tráfego, de projetos particulares prevendo o acesso de veículos (guias rebaixadas), de estudos para implantação de pontos de ônibus, táxi, farmácia, guias rebaixadas e vagas para deficientes.

A Diretoria de Administração deverá criar vagas específicas para motocicletas, carga e descarga.

A empresa contratada deverá realizar durante o período de instalação da primeira etapa do Sistema, campanhas educativas quanto à utilização e implantação do novo sistema de estacionamento rotativo, em rádios locais, jornal impresso local e televisões locais, além de impressão e distribuição de folders explicativos.

11 – SINALIZAÇÃO

A empresa contratada será responsável pela adequação da sinalização horizontal e vertical do novo sistema de estacionamento rotativo, com a aplicação de pintura, numeração e identificação das vagas e instalação de placas de sinalização nos padrões exigidos, devendo apresentar para a Diretoria de Administração o projeto para aprovação.

Através da sinalização vertical do Sistema de Estacionamento Rotativo, os usuários deverão ser informados acerca dos pontos de vendas dos meios de utilização.

Os Postos de Vendas deverão ser sinalizados de forma clara à perfeita visualização e identificação pelos usuários.



Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

Diretoria de Administração
Proc. 5439/2018

Folha nº _____

Visto _____

Campo Limpo Paulista/SP/2018
DIRETORIA DE TRÂNSITO

ANEXO XI TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
CONTRATADA:
Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL _____ e
DATA: _____

CONTRATANTE
Nome _____ e
cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail
pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA
Nome _____ e
cargo: _____
E-mail institucional _____
E-mail
pessoal: _____
Assinatura: _____