

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº028/2023
CONCORRÊNCIA Nº002/2023

O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, Estado de Pernambuco, através de sua Comissão Permanente de Licitação-CPL, designada através da Portaria nº322/2022, de 07/10/2022, do Prefeito do Município, torna público para conhecimento aos interessados que realizará a Licitação, em Sessão Pública, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do Tipo **MAIOR OFERTA PELA OUTORGA**, para **CONTRATAÇÃO SOB O REGIME DE CONCESSÃO ONEROSA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO "ZONA AZUL" NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, COM A UTILIZAÇÃO DE MEIOS ELETRÔNICOS (FÍSICOS E VIRTUAIS) PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE BILHETES, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO PRESENTE DOCUMENTO**, nos termos da Lei Federal nº8.666 de 21 de junho de 1993, com modificações introduzidas pelas Leis nºs8.883/94 e 9.648/98 e pelas Leis nº8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e 9.074 de julho de 1995, Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital.

Coordenação do Processo: Presidente da CPL/PMG: **Victor Hugo de Menezes. Contato:** (81)3299-1899 – RAMAL:1020; e-mail: cpl@gravata.pe.gov.br

O Edital e seus anexos, poderão ser adquirido na Comissão Permanente de Licitação-CPL/PMG, situada na Rua Izaltino Poggi, nº265, 1º andar, sala 105, Bairro:Prado, Gravata/PE, no horário das 8:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feiras, juntamente com **carimbo CNPJ**, onde também serão fornecidas informações aos interessados.

NO DIA: 22 de março de 2023 HORÁRIO: 09:30 horas (Horário local) LOCAL:Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada na Rua Izaltino Poggi, nº265, 1º andar, sala 105, Bairro:Prado, na cidade de Gravata/PE., onde os interessados farão a entrega dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e de sua DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO à Comissão de Licitação, que estará reunida para esta finalidade, cuja abertura do certamente será realizada exclusivamente através do link: http://ti.prefeituradegravata.pe.gov.br/cpl_gravata.

A sessão será transmitida virtualmente através de plataforma online de vídeo conferencia, através do link: http://ti.prefeituradegravata.pe.gov.br/cpl_gravata.

1.0 DO OBJETO DA LICITAÇÃO, PRAZO DE CONCESSÃO, IMPLANTAÇÃO e VALOR DA OUTORGA E DO PAGAMENTO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONCESSÃO ONEROSA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO "ZONA AZUL" NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, COM A UTILIZAÇÃO DE MEIOS ELETRÔNICOS (FÍSICOS E VIRTUAIS) PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE BILHETES, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, com modificações introduzidas pelas Leis nºs8.883/94 e 9.648/98 e pelas Leis nº8.987/95 e 9.074/95, Lei Complementar nº123/06, Lei Municipal nº3.820/2019, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital e do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital;

1.2. Os serviços objeto deste certame deverão ser executados pela licitante vencedora, em total obediência ao Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, que ficam fazendo parte integrante do deste instrumento, independentemente de transcrição;

1.3. Prazo de Concessão de 10 (dez) anos consecutivos, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado, conforme disposições da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, bem como, da Lei Municipal nº3.820/2019;

1.4. O prazo de implantação dos serviços é o estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO VALOR DA OUTORGA E DO PAGAMENTO

1.5.1. A disputa formalizada no presente edital se refere a concessão para exploração, implantação, sinalização, operação, manutenção, controle, gestão e comercialização de vagas de estacionamento de veículos automotores em vias, logradouros e espaços públicos

próprios, mediante a rotatividade de uso, denominado Estacionamento Rotativo Pago "ZONA AZUL", sendo que os mesmos terão como valor mínimo de 12% (doze por cento) da outorga;

1.5.2. A licitante vencedora efetuará o pagamento da outorga sobre faturamento bruto mensal, até o 10º (décimo) dia útil, do mês seguinte ao da arrecadação, pelo uso e exploração dos BENS PÚBLICOS CONCEDIDOS, em moeda corrente nacional, diretamente na Secretaria Municipal de Finanças de Gravata/PE.

2.0. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA CONCESSÃO

2.1. Escopo do serviço: Concessão onerosa;

2.2. Localização: A área de abrangência de estacionamento rotativo eletrônico pago refere-se às vias, áreas e logradouros públicos do Município de Gravata-PE, constantes no Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I, deste Edital;

2.3. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, após a realização de estudos específicos de trânsito emobilidade urbana, visando à fluidez do tráfego, poderá solicitar a ampliação, diminuição ou remanejamento das vagas nas vias, áreas e logradouros públicos a serem incorporadas ou excluídas no sistema de estacionamento rotativo pago, desde que sejam mantidos a viabilidade técnica e o equilíbrio econômico-financeiro da concessão.

3.0 DOS COMPONENTES DESTA EDITAL

3.1 Constitui anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrições:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E PLANILHAS ESTIMATIVAS;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

4.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, que satisfaçam, integralmente, as condições previstas neste Edital, sendo vedada a participação de:

4.1.1 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.2 Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o município;

4.1.3 Estiverem sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

4.1.4 Empresas das quais participe servidor ou dirigente de qualquer órgão, ou entidade vinculada ao Município de Gravata/PE, bem assim, a empresa da qual tal servidor/dirigente seja sócio, diretor, gerente ou responsável técnico;

4.1.5 Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº8666/93 e alterações;

4.1.6 Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.2 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, não podendo evocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas alegações posteriores.

4.3 Somente poderão participar da licitação empresas que seja especializada e credenciada na execução do objeto do presente certame licitatório, ou em similar que atenderem às exigências deste Edital.

4.4 Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas alternativas.

4.5 Antes de ser processada a licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO do presente certame, as alterações feitas que, se interferirem na formulação das propostas, provocarão a reabertura do prazo

inicialmente estabelecido.

4.6 A participação no presente Certame implica a aceitação plena e irrevogável das condições constantes neste Edital e seus Anexos.

4.7 As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas desta licitação.

4.8 Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Cédula de Identidade.

4.8.1 O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, juntamente com a cópia do respectivo estatuto ou contrato social com todos aditivos ou a última consolidação para confirmação da representatividade do outorgante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social com todos aditivos ou a última consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.8.2 As empresas concorrentes poderão ser representadas, em todas as fases do processolicitatório, por seus titulares, diretores com poderes previstos em seus estatutos para esse fim ou por representantes legais, devidamente munidos de instrumento de mandato (item 4.8.1), com poderes específicos para prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive àqueles relativos à interposição e desistência expressa de eventuais recursos administrativos.

4.8.3 A não apresentação ou incorreções no instrumento de mandato, não inabilitará o licitante que, será considerado sem representante constituído, participando, porém, de todas as fases, como observador.

5.0 DA HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos exigidos nos itens abaixo relativos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão ou imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis.

5.2 O licitante deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômica e Financeira;
- d) Qualificação Técnica;

5.3. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

5.3.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

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

5.3.4. 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;

5.4. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF; com situação ativa;

5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c", do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº8.212/91, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

5.4.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal-CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

5.4.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

5.4.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, de acordo com a Lei nº12.440/2011 e Resolução Administrativa nº1.470/2011 do TST.

5.4.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Considera-se restrição, ensejando a aplicação do §1º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº123/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como, a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.**

5.4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.4.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5. A Qualificação Econômica Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.5.1. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove 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 três meses da data de apresentação da proposta;

5.5.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar nº147/2014 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL" e Decreto nº8.538/2015:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comrcial da sede ou domicílio da licitante

5.5.3 A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$

2) Índice de Liquidez Geral

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$

3) Solvência Geral

$SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$

* *Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.*

Obs.: Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

5.5.3.1. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Gravatá/PE se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

5.5.3.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

5.5.3.3. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só serão aceitos mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº8.683, de 25 de fevereiro de 2016;

5.5.3.4. A Licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um), em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devedo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da Proposta de Preços;

5.6. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, **INCLUSIVE, Processos Eletrônicos (PJe) com prazo de validade constante** no documento (Está certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos). No caso de empresas em recuperação judicial que já tenham dito plano derecuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

6.0. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, EQUIPES DE GERENCIAMENTO, DE SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

6.1. A LICITANTE obrigatoriamente deverá comprovar a Qualificação Técnica exigida no Itens: 9; 10.23.1 a 10.23.3., constantes do Projeto Básico, anexo I, deste Edital.

7.0. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo, anexo V, deste Edital;

7.2. Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo do ANEXO III;

7.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar

ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, conforme modelo do ANEXO II;

7.4. Declaração de cumprimento das condições de habilitação para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme modelo do anexo IV, do Edital;

7.5. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº123/06, deverão apresentar dentro do envelope Habilitação, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI.

7.5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.5.2., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.6. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

7.7. Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo, serão considerados inabilitados, ficando excluídos das fases subsequentes desta licitação, tudo de acordo e conforme preceitua o §4º, do art. 41, da Lei Federal nº8.666/93, atualizada pela Lei nº8.883/94, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº123/2002, alterada pelas Leis Complementares nº128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto nº8.538/2015.

7.8. Os documentos de habilitação serão apresentados em envelope separado, fechado, com o título grafado com os termos seguintes:

ENVELOPE Nº01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão social da empresa, endereço, CNPJ e CEP (Dispensado se o envelope for timbrado).

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gravata-PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2023

CONCORRÊNCIA Nº ____2023

Gravata/PE, ___de___de 2023

7.8.1. A entrega dos envelopes para a Habilitação dar-se-á no local, data e hora da abertura constante neste Edital.

7.9. DILIGÊNCIA

7.9.1. O Presidente poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários;

7.9.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Presidente da CPL ou autoridade superior competente promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo;

7.9.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessárias para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

8.0. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Só serão aceitas as propostas entregues dentro do prazo firmado neste Edital, ou seja, na data e

hora da abertura, em envelope fechado, nos quais deverão constar:

ENVELOPE Nº02: PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social da empresa, endereço, CNPJ e CEP (Dispensado se o envelope for timbrado).

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº___/2023

CONCORRÊNCIA Nº___/2023

Gravatá, _____de _____de 2023

8.2. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa em papel timbrado da empresa, digitada ou datilografada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada a última folha, com composição de carimbo da empresa ou licitante e assinatura, e rubricada as demais folhas;

8.3. A razão social, endereço e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

8.4. Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a (sessenta) dias, contados da data da apresentação da mesma.

8.4.1. Especificações do Objeto proposto;

8.4.2. O Valor (oferta) a ser repassado mensalmente ao poder concedente em percentual sobre a receita bruta total apurada pela arrecadação do sistema de estacionamento rotativo, respeitado o mínimo percentual de 12% (doze por cento), de repasse mensal.

8.4.2.1. O percentual proposto constante da proposta de preços do licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais;

8.4.3. Prazo de vigência da concessão será de 10 (dez) anos, contados a partir da assinatura do respectivo contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente;

8.4.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

8.4.5. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, tarifas, emolumentos, transporte, alimentação, seguro em geral, bem como, encargos decorrentes de fenômenos de natureza infortunística, trabalhista, responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao Município de Gravatá/PE e/ou terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços, dentre outras, são de responsabilidade da proponente;

8.4.6. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual;

8.4.7. Declaração da licitante que, nos valores apresentados, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

9.0. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Abertas as propostas, as mesmas serão lidas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação, correndo o plenário para verificação e rubrica das licitantes presentes;

9.2. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas de preços que:

a) Não atenderem às exigências contidas neste edital ou que imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório;

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital ou que imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório;

c) Apresentarem percentual inferior ao estimado no ANEXO I, qual seja respeitado, o mínimo de **12% (doze por cento)** da receita bruta arrecadada;

d) Ofertarem valores irrisórios ou incompatíveis com os valores de mercado;

e) Ofertarem vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes.

9.3. A Comissão Permanente de Licitação analisará as propostas de preços com base nas informações e dados constantes na documentação apresentada pela licitante, sendo-lhe facultado, se entender

necessário, solicitar esclarecimentos complementares às licitantes. As respostas e informações complementares das licitantes deverão ser prestadas, sempre por escrito e nos prazos fixados pela Comissão Permanente de Licitação, mas não poderão acarretar modificação das condições já indicadas nas propostas, sob pena de desclassificação;

9.4. As propostas de preços lacradas das eventualmente inabilitadas, que permanecerem em poder da Comissão serão destruídas em 30 (trinta) dias, a contar da data de homologação do certame;

9.5. Será declarada vencedora da licitação a proponente que apresentar MAIOR OFERTA (percentual de repasse ao poder concedente pela outorga da concessão)

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. Para garantir o desenvolvimento da solução e a prestação dos serviços, será exigida a execução de uma prova de conceito conforme descrito a seguir:

10.2. A primeira colocada, considerada Licitante Vencedora Provisória, será convocada pelo(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL que marcará em até 03 (três) dias úteis, a data e o local, para realização de uma **PROVA DE CONCEITO**, conforme Anexo VI – Roteiro da Prova de Conceito, onde uma subcomissão técnica, composta de no mínimo 03 (três) servidores, nomeados pela Autoridade Competente da Administração Municipal de Gravatá/PE, avaliará, se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos;

10.3. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, disponibilizará à Licitante, uma sala com condições necessárias para realização da prova, onde serão disponibilizados pontos elétricos, de rede e de Internet e mobiliário;

10.4. A Prova de Conceito avaliará a solução ofertada, onde serão testados todos os requisitos descritos no Projeto Básico, Anexo I do Edital. Será considerada apta toda solução com a soma igual ou maior a 16 (dezesesseis) pontos na coluna valor do roteiro da prova de conceito;

10.5. A Licitante deverá a suas expensas disponibilizar para realização da Prova de Conceito, o conjunto de equipamentos que julgar necessários para a realização da Prova;

10.6. A Prova de Conceito será realizada no conjunto instalado pela Licitante que deverá disponibilizar ainda recursos de backup que julgar necessários para substituição de equipamentos caso um ou mais componentes utilizados apresentem defeitos, devendo ainda disponibilizar em seus equipamentos, todos os recursos específicos ofertados para solução;

10.7. Caso durante a realização da Prova de Conceito a Licitante não demonstre atender aos requisitos mínimos exigidos neste edital ou não consiga realizar a Prova de Conceito por deficiência no funcionamento da solução proposta, a mesma será desclassificada;

10.8. Ocorrendo a não classificação da Licitante, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL convocará a empresa licitante que apresentou a segunda melhor colocação no certame para a realização da prova de conceito no prazo de 03 (três) dias úteis;

10.9. Caso haja necessidade de proceder às alterações, a Licitante deverá requerer, antes do início da sessão da Prova de Conceito, a autorização para a implementação, detalhando as modificações que foram introduzidas e as motivações para tal, desde que não se relacionem à inclusão de novas funcionalidades previstas no Projeto Básico e que não estavam contempladas nos produtos entregues previamente. Somente com a autorização da Comissão, tais modificações poderão ser introduzidas;

10.10. Caso fique comprovado que a Licitante procedeu às alterações sem a prévia aprovação da Comissão ou que as modificações introduzidas, conforme item anterior, retratam a inclusão de funcionalidades não previstas no Projeto Básico, e não inclusas nos produtos que foram entregues previamente, a Licitante será desclassificada;

10.11. A subcomissão técnica constituída para a realização da prova de conceito emitirá um parecer conclusivo aprovando ou não a solução avaliada por meio da prova de conceito, quanto ao atendimento do Roteiro da Prova de Conceito, distribuído durante a vistoria técnica obrigatória. Este parecer será encaminhado diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL, responsável pelo certame;

10.12. Todos os recursos disponibilizados (equipamentos, mídias, softwares, manuais, etc.) para realização da prova de conceito acima, são de propriedade do Licitante, e serão devolvidos imediatamente após a emissão do parecer pela subcomissão técnica;

10.13. Caso a licitante não venha a ser aprovada na prova de conceito, será imediatamente

desclassificada e, nesta ocasião, será convocada a colocada subsequente para avaliação;

10.14. A aprovação na prova de conceito é obrigatória para as etapas subsequentes do processo licitatório. Não será adjudicada a empresa que não concluir satisfatoriamente, (aprovado), a prova de conceito.

11.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Os envelopes "01" – Documentação de Habilitação e "02" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital;

11.2. Após, o(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação receber os envelopes "01" e "02" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes;

11.3. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório;

11.4. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem;

11.5. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não;

11.6. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão Permanente de Licitação;

11.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão Permanente de Licitação das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa;

11.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação;

11.9. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada, mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços e demais documentos;

11.10. Na ausência de qualquer preposto de licitante, as propostas de preços lacradas das empresas inabilitadas que permanecerem em poder da Comissão serão destruídas em 30 (trinta) dias, a contar da data de homologação do certame;

11.11. Será feita, em seguida, a abertura do(s) Envelope(s) "01" proposta(s) de preços. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas de Preços;

11.12. Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta;

11.13. O julgamento das propostas de preços, será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, considerando os critérios de julgamento deste edital;

11.14. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não;

11.15. A Comissão Permanente de Licitação declarará vencedora da licitação a proponente que apresentar **MAIOR OFERTA pela OUTORGA** (percentual de repasse ao poder concedente pela outorga

da concessão);

11.16. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores apresentados conforme percentuais propostos;

11.17. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas de preços, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão Permanente de Licitação;

11.18. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão Permanente de Licitação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão Permanente de Licitação das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensão;

11.19. Durante a análise das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os Licitantes para esclarecimentos em relação à natureza das respectivas propostas ou mesmo realizar diligências para confirmação de documentos, competências e informações prestadas por Licitante;

11.20. No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, o desempate se fará pelos critérios estipulados no edital;

11.21. A Comissão Permanente de Licitação, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos das licitantes presentes a sessão da licitação;

11.22. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes;

11.23. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas de preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

11.24. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente Central de Licitação, até a conclusão do processo;

11.25. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega e/ou abertura dos envelopes "01" e "02", esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação;

11.26. A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

11.27. Ocorrendo discrepância entre qualquer valor numérico ou por extenso, prevalecerá este último;

11.28. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações;

11.29. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento;

11.30. Após declaração de vencedor do certame, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL convocará a licitante declarada vencedora, para em até 03 (três) dias úteis, realizar uma **PROVA DE CONCEITO**, conforme especificações do edital.

12.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O objeto deverá ser executado conforme condições do projeto básico constante no ANEXO I, com o cumprimento e atendimento das especificações estabelecidas;

12.2. O Prazo de vigência da concessão será de **10 (dez) anos**, contados a partir da assinatura do respectivo contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente;

12.3. Os valores máximos do preço público ou tarifa, a ser cobrada pelo serviço público de exploração do estacionamento rotativo constam no Projeto Básico, ANEXO I, deste Edital.

12.3.1. A Concessionária deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, durante o período de vigência do contrato, para representá-la, sempre que for necessário.

12.4. O Gestor do Contrato e respectivos fiscais serão designados por meio de documento específico emitido pela Concedente;

12.5. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante a vigência do contrato;

12.6. Para efeito do disposto no art. 6º, da Lei Federal nº8.987/95, considera-se adequado o serviço de gestão das áreas especiais destinadas ao estacionamento por tempo limitado, regulamentado e pago de veículos, nas vias e logradouros públicos do Município de Gravata/PE que satisfizer, além das disposições constantes no edital, no contrato, na Lei e Decreto Municipal regentes do assunto, e do Projeto Básico, Anexo I, do Edital, às seguintes condições:

12.6.1. O quadro de pessoal que irá atuar na execução do serviço deverá ser composto de pessoas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

12.6.1.1. A composição da equipe técnica da concessionária deverá ser em número que atenda adequadamente ao seu objeto, podendo a municipalidade solicitar, a qualquer tempo, o aumento do número de funcionários, caso entenda não estarem os serviços sendo prestados de forma satisfatória.

12.7. Correrão à custa da Concessionária: despesas com pessoal, encargos sociais, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, seguro de vida, transporte e/ou alimentação, crachás, pranchetas, cartões de estacionamento, uniforme, capas de chuva, guarda chuva, aviso de irregularidades e outros necessários à perfeita execução do serviço;

12.8. A concessionária estará comprometida com os requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade e aperfeiçoamento dos serviços prestados, nas condições estabelecidas no Edital e no Contrato, além de modificações quantitativas e qualitativas no objeto contratual determinadas pela Concedente, que tenham como objetivo ampliar ou reduzir a capacidade e especificações do que lhe for adjudicado, nos termos da legislação vigente.

12.9. A concessionária deverá dar início à implementação e operacionalização da gestão do estacionamento rotativo no prazo e condições especificados no Projeto Básico, ANEXO I do Edital;

12.10. De acordo com a demanda e a critério do Município, poderão ser incluídas ou suprimidas vias e logradouros, conforme necessidade, observado o prescrito no art. 65, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

12.10.1. Quando se tratar de Decreto ou Lei para incluir ou suprimir vias e logradouros por demanda do serviço do Estacionamento Rotativo, o Município fará comunicar através da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil à concessionária para as devidas adequações operacionais quanto à distribuição de pessoal.

12.11. O Município avisará à concessionária, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por escrito, mediante protocolo, quaisquer alterações no horário de funcionamento do sistema que excepcionalmente possam ocorrer, inclusive para o remanejamento de orientadores;

12.12. Os funcionários deverão usar uniformes padronizados, sendo dever da concessionária o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

12.13. Para a implantação do Estacionamento Rotativo, deve-se prever a fixação de placas de regulamentação e a pintura da sinalização delimitadora dentro de um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviços, ficando a cargo da empresa contratada a responsabilidade de condução dos trabalhos de implantação do sistema;

12.14. A demarcação asfáltica do estacionamento de veículos que compreende o Estacionamento Rotativo será de inteira responsabilidade da contratada, assim como confecção e instalação de placas informativas do sistema, no que diz respeito ao conteúdo e dimensões. Os materiais e mão de obra para cumprimento desse dispositivo correrão às custas da contratada. A demarcação executada pela contratada reverterá ao Município, sem direito de dever-se à concessionária indenizada em qualquer hipótese.

13.0. DAS TARIFAS, REAJUSTES E REPASSE

13.1. As tarifas do serviço conferidas pelo projeto básico só poderão ser reajustadas mediante estudo de viabilidade econômico-financeira, devendo ser apresentado pela concessionária à concedente para análise e parecer autorizando ou não o reajuste, desde que não cause impacto na economia local;

13.2. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data do início da cobrança decorrente desta concessão, mediante apresentação, pela concessionária, junto à concedente da proposta devidamente justificada com a respectiva viabilidade técnica econômico-financeira apresentada em planilha de cálculo, desde que não cause impacto na economia local, levando em conta para efeitos de reajuste a variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído;

13.3. Exceto o valor da tarifa arrecadada pela concessionária, não haverá nenhum tipo de compensação para a mesma, pelos serviços prestados por força da concessão objeto desta Licitação;

13.4. A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento, percentual contratado de repasse do valor bruto arrecadado para a concedente mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da arrecadação;

13.5. O atraso injustificado no cumprimento do prazo, sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei Federal nº8.666/93 e suas posteriores, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos prazos estipulados.

14.0. ESPECIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

14.1. A operação do estacionamento rotativo eletrônico pago deverá ser feita pela concessionária, sob supervisão e orientação da concedente;

14.2. As Atividades operacionais a serem executadas pela concessionária envolvem:

a) Fornecimento de ferramenta para que a concedente responda às demandas e sentimentos da população com a maior eficiência;

b) Elaboração de projetos de implantação e manutenção das áreas de concessão, previamente aprovados pela concedente;

c) Elaboração de Campanha de Divulgação e uso do sistema, previamente aprovados pela Concedente;

d) Acompanhamento, através de central física de controle, da utilização e funcionamento do sistema;

e) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos que compõem a solução;

f) Fiscalização das áreas de estacionamento do uso irregular de vagas, com o envio de aviso de irregularidade para o órgão fiscalizador competente, contendo a placa, data, hora do veículo infrator;

g) Comercialização, manutenção e operabilidade do sistema eletrônico de créditos para utilização do estacionamento rotativo eletrônico pago.

15.0. TOTAL DE VAGAS

15.1. O número total estimado de vagas de estacionamento rotativo Sistema Zona Azul a serem implantadas é o constante no Projeto Básico/Termo de Referência, já descontados os percentuais definidos nas Resoluções 303 e 304 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, passível de variação, conforme conveniência do interesse público;

15.2. Os valores obtidos por ocasião de aumento de vagas serão avaliados proporcionalmente, para efeito de cálculos, devido à concedente e à concessionária.

15.0. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. A Comissão Permanente de Licitação emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram;

15.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

15.3. Ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

16.0. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de Contrato de Concessão de Serviços Públicos, onde independente de transcrição, ficam vinculadas as condições especificadas no presente edital, seus anexos, na proposta da contratada, que observará os termos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, Lei Federal nº8.987/95, e demais normas pertinentes, especialmente as já citadas no presente instrumento convocatório;

16.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado, desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital;

16.3. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

16.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo ora estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, cabendo a execução da garantia, além da declaração de inidoneidade da licitante pelo órgão contratante e a este se reserva o direito de independente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta do primeiro classificado.

16.5.1. As Licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior, que não concordarem em assinar o contrato, não estarão sujeitos às penalidades acima mencionadas;

16.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.7. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou mandatário com poderes expressos, devendo a Licitante vencedora apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da licitante.

16.7.1. No ato de assinatura do contrato, deverá ser comprovada pela Licitante vencedora a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista;

16.7.2. Correrão por conta da concessionária, quaisquer despesas que incidirem ou venham incidir sobre o contrato de concessão.

16.8. O contrato será firmado conforme minuta constante no Anexo VII;

16.9. O Prazo de vigência da concessão será de 10 (dez) anos, contados a partir da assinatura do respectivo contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente;

16.10. Será admitida a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividades meio, ou seja, aquelas em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25, da Lei nº8.987/95;

16.11. Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos arts. 54 a 88 da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, independentemente de transcrição.

17.0. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS E EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

17.1. A concessão poderá ser extinta nos casos do art. 35, da Lei Federal nº8.987/95;

17.2. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Concedente, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

17.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, sem que haja culpa da Concessionária, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

17.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I, do art. 78, acarreta as consequências previstas no

art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações;

17.5. O não recolhimento dos encargos e obrigações de pessoal é motivo de extinção do contrato.

18.0. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS

18.1. Será permitida a subcontratação, a cessão ou a transferência de serviços objeto do contrato, mediante prévia aprovação da CONCEDENTE;

18.2. Será admitida a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividades meio, ou seja, aquelas em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25, da Lei Federal nº8.987/95.

19.0. DOS BENS REVERSÍVEIS

19.1. Ao final do prazo contratual, consideradas as eventuais prorrogações, os bens móveis utilizados na execução contratual deverão ser imediatamente postos à disposição da CONCEDENTE, sem qualquer remuneração ou pagamento à CONCESSIONÁRIA.

19.1.1 A CONCESSIONÁRIA deverá manter inventário atualizado dos bens móveis utilizados na execução contratual, enviando relatório do seu inventário a cada ano.

20.0. DA ENCAMPAÇÃO

20.1. A encampação dar-se-á quando, durante o prazo da concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica, e após o prévio pagamento da indenização, na forma prevista no art. 36, da Lei Federal nº8.987/95, o CONCEDENTE decide pela retomada do serviço concedido.

21.0 DA CADUCIDADE

21.1. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo CONCEDENTE, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadequação na prestação do serviço, seja por ineficiência, seja por falta de condições técnicas, econômicas ou operacionais;
- b) Paralisação do serviço, sem justa causa;
- c) Descumprimento de normas legais e regulamentares, e de cláusulas contratuais;
- d) Desatendimento de recomendação do CONCEDENTE para a regularização do serviço;
- e) Descumprimento de penalidades, nos prazos fixados;
- f) Sonegação de tributos e contribuições sociais, assim fixada em sentença judicial transitada em julgado.

21.2. A declaração de caducidade de concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da CONCESSIONÁRIA, em processo administrativo em que se assegure o direito da ampla defesa.

21.3. Não será instaurado o processo administrativo a que se refere o subitem anterior, antes de comunicado à CONCESSIONÁRIA o descumprimento contratual havido, concedendo-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

21.4. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada pelo CONCEDENTE, independentemente de eventual indenização prévia, calculada no decurso do processo.

21.5. A indenização acima tratada será devida na forma do artigo 36, da Lei nº8.987/95 e do contrato de concessão, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados o CONCEDENTE.

21.6. Declarada a caducidade, não resultará, para o CONCEDENTE, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos assumidos com terceiros ou com os empregados da CONCESSIONÁRIA.

22.0. DOS PRAZOS

22.1. A implantação do Estacionamento Rotativo no Município de Gravata/PE, deverá ser executada em conformidade com o Projeto Básico, Anexo I, deste Edital

22.2. A fixação das placas de regulamentação e a pintura da sinalização delimitadora deverá ocorrer em um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da assinatura do respectivo contrato sucedido de ordem de serviços emitida pelo Ordenador de Despesas da concedente, ficando a cargo da Concessionária a responsabilidade de condução dos trabalhos de implantação do sistema.

22.3. O Prazo de vigência da concessão será de **10 (dez) anos**, contados a partir da assinatura do

respectivo contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente.

22.4. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela direção da concedente.

22.5. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à concedente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

22.6. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela concedente não serão considerados como inadimplemento contratual.

23.0. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. São **direitos e obrigações da concessionária**, além de outros constantes do edital de licitação, seus anexos e que por lei couberem;

23.1.1. Responsabilizar-se pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta;

23.1.2. Efetuar, ao Poder Concedente, o pagamento do valor do repasse da concessão, que não poderá ser inferior ao percentual contratado sobre o valor bruto arrecadado no período, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

23.1.2.1. Considera-se valor bruto a receita total arrecadada sem a dedução dos impostos incidentes sobre a operação do Sistema, excluindo as demais despesas com a sua operação;

23.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação, bem como por todas as despesas necessárias à realização, custos com fornecimento de equipamentos e materiais, recursos humanos e demais despesas indiretas;

23.1.4. Prestar serviço adequado a todos os usuários, mediante a cobrança das tarifas de estacionamento fixadas, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela concedente, e Legislação de Trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do projeto de estacionamento rotativo eletrônico pago;

23.1.5. Instalar, na cidade de Gravata/PE, em sua área central, escritório ou posto de atendimento para administração dos serviços e atendimento ao público;

23.1.6. Identificar e notificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, aplicando o aviso de cobrança de tarifa, informando diariamente à autoridade municipal de fiscalização de trânsito e também ao fiscal do contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa;

23.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Concedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento para o fim de garantir o referido ressarcimento;

23.1.8. Comunicar aos agentes municipais de fiscalização de trânsito, via sistema, sobre os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga;

23.1.9. Acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pela concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis pelo monitoramento do serviço;

23.1.10. Monitorar o cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do Poder Concedente;

23.1.11. Manter os operadores uniformizados e identificados por crachá e supervisionar quanto a aparência e ao comportamento pessoal durante o horário de trabalho;

23.1.12. Cobrar os serviços de acordo com os valores estipulados pela concedente, respeitadas as condições previstas na licitação;

23.1.13. Prestar as informações necessárias aos usuários do sistema;

23.1.14. Implantar e manter atualizados nos equipamentos e sistemas de informação, os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como: valor das tarifas praticadas, limites de tempo, horários de serviço e demais informações necessárias à correta operação do mesmo, bem como, outras porventura determinadas pela concedente;

- 23.1.15.** Manter atualizado o sistema de controle operacional das áreas de estacionamento, exibindo as vagas e demais indicadores de gestão, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- 23.1.16.** Submeter-se à aprovação do Poder Concedente o plano de projeto a ser implantado;
- 23.1.17.** Responsabilizar-se pela boa e eficiente execução dos serviços concedidos e implantação do projeto, de acordo com as normas do Contrato desta licitação e da legislação específica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão;
- 23.1.18.** Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com a concedente, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;
- 23.1.19.** Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes nas determinações apresentadas pela concedente, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de estacionamento rotativo eletrônico pago e as cláusulas contratuais da presente concessão;
- 23.1.20.** Permitir à concedente livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da concessionária;
- 23.1.21.** Substituir de imediato, independente de apresentação de motivos e sempre que exigido pela concedente, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou no interesse do serviço;
- 23.1.22.** Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, use de total isenção no controle efetuado, cortesia e polidez nas relações com o usuário;
- 23.1.23.** Indicar um representante (preposto legal), por ocasião da assinatura do contrato, que se incumbirá do relacionamento com a concedente;
- 23.1.24.** Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pela concedente, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento dos serviços;
- 23.1.25.** Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados;
- 23.1.26.** Efetuar, sempre que necessário, a reposição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem qualquer ônus para a concedente;
- 23.1.27.** Implementar serviços de monitoramento para controle de horários dos créditos em uso;
- 23.1.28.** Efetuar a instalação e reparos necessários à manutenção do serviço de estacionamento rotativo eletrônico pago nas vias, áreas e logradouros públicos;
- 23.1.29.** Responsabilizar-se pela correta aplicação das normas de segurança do trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará a Concessionária às penalidades previstas nesta contratação, respeitando a recomendação ministerial nº 03/2009/PRT3/EMHN, sob pena de, além das sanções nela cominadas, sujeitar-se às penalidades previstas no art. 87, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, implícitas no Contrato;
- 23.1.30.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.1.31.** Auferir como receita da concessão o valor da tarifa fixada pela concedente para a utilização do estacionamento rotativo eletrônico pago, cabendo à concessionária a própria arrecadação;
- 23.1.32.** A inadimplência da Concessionária com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 23.1.33. Prestar contas com a Concedente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo para isso apresentar relatório detalhado contendo os valores diários e mensais arrecadados.**
- 23.1.34.** Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Concessionária não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da Concedente, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;

23.1.35. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº9.605/98, publicada no DOU de 13/02/98;

23.1.36. Responsabilizar-se perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

23.1.37. Devem ser ainda de responsabilidade da Concessionária a implantação, operação e manutenção de Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico em conformidade com o Projeto Básico, Anexo I, deste Edital;

23.1.38. A Concessionária deverá, através de sistema eletrônico, disponibilizar informações financeiras em tempo real para o Poder Concedente, incluindo ainda, a campanha de divulgação e educação e o projeto e a implantação da sinalização vertical e horizontal e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes, evitando a necessidade de o usuário retornar ao veículo para colocar o tíquete no seu interior, e os serviços de:

a) Operação e manutenção de Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico Virtual, através da utilização de Sistema Automatizado, mediante uso de equipamentos e sistema informatizado de gestão com disponibilização de informações financeiras em tempo real para o poder Concedente;

b) Sistema que possibilite a emissão de Tíquete Eletrônico Virtual, evitando a necessidade de o usuário retornar ao veículo para colocar o Tíquete no seu interior, nos termos do Projeto Básico;

c) Controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes;

d) Implantação e manutenção de rede de pontos de venda para a comercialização de créditos e de tíquetes eletrônicos com a utilização de equipamentos do tipo POS, Tablet ou similares;

e) Disponibilização de monitores/operadores equipados Terminais Móveis (TM's) para apoio a fiscalização e comercialização de créditos e tíquetes eletrônicos;

f) Implantação e manutenção de toda a Sinalização Horizontal e Vertical de regulamentação do Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme projeto, assim como a execução de nova sinalização em caso de ampliação, com a instalação de placas de sinalização nos padrões exigidos no projeto básico e na legislação vigente;

g) Orientação aos usuários para a perfeita utilização do Sistema;

h) Divulgação nos meios de comunicação das normas de utilização do Sistema de Estacionamento Rotativo.

23.2. São **direitos e obrigações do Concedente**, além de outras constantes deste Edital, seus anexos e que por lei couberem:

23.2.1. Fiscalizar a execução dos serviços concedidos, por meios próprios ou através de outros órgãos conveniados, aplicando as penalidades aos infratores que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes;

23.2.2. Comunicar a Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 30 (trinta) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

23.2.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro - CTB e legislação vigente;

23.2.4. Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, objeto da presente concessão, dando pleno apoio a Concessionária na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de fiscalização de trânsito, com poder necessário de atuação, com a finalidade de firmar os autos de infração dos veículos estacionados de forma irregular;

23.2.5. Intervir na Concessão nos casos e condições previstos em legislação vigente;

23.2.6. Extinguir o contrato nos casos previstos em lei;

23.2.7. Zelar pela boa qualidade dos serviços para com os usuários;

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

23.2.9. 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 cabíveis;

23.2.10. Designar um profissional que fiscalizará os serviços executados e o relacionamento com a concessionária (gestor do contrato);

23.2.11. Proceder-se a análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, de acordo com o plano de projeto, autorizando em até 2 (dois) dias úteis o início da operação;

23.2.12. Liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, da data da assinatura do contrato;

23.2.13. 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;

23.2.14. Realizar avaliação do desempenho da concessionária, durante toda a vigência do contrato;

23.2.15. Comunicar à Concessionária toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

23.3. São **direitos e obrigações do Usuário**, além de outras constantes deste edital, seus anexos e que por lei couberem:

23.3.1. Sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº8.078/1990, são direitos e obrigações dos usuários:

23.3.2. Receber serviço adequado;

23.3.3. Receber da concedente e da concessionária, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos.

23.3.4. Levar ao conhecimento do Poder Público e da Concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

23.3.5. Comunicar às autoridades competentes, os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação do serviço (se houver);

23.3.6. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados serviços.

24.0 DA FORMA DE REPASSE DE RECURSOS PELA CONCESSÃO

24.1. A Concessionária repassará para a concedente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, o valor correspondente ao percentual ofertado na licitação incidente sobre o valor total da arrecadação do período, através de conta corrente – Arrecadação Estacionamento Rotativo, diretamente no caixa ou por meio de transferência eletrônica direta.

24.2. A empresa concessionária será remunerada pelo valor arrecadado deduzido o percentual auferido no processo licitatório, descontado mensalmente e comprovado pela prestação de contas.

24.2.1 A concedente receberá a prestação de contas através da diretoria ou de servidor por ela indicado, devendo informar à contabilidade mensalmente a regularidade dos repasses pela concessionária.

24.3. A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente, todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativos ao faturamento e assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à concessionária, não lhe cabendo direitos de pleitear à concedente qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias.

24.4. Os valores referentes à cobrança de estacionamento rotativo deverão ser creditados em uma conta específica da concessionária, que no período determinado fará o repasse do valor correspondente ao percentual contratado à concedente, ficando o valor restante para a concessionária.

24.5. O atraso injustificado no cumprimento do prazo, sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei Federal nº8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos prazos estipulados.

25.0. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

25.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou

supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no §1º, art. 65, da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações posteriores.

26.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONCESSIONÁRIA, se descumprir total ou parcialmente o contrato celebrado com a CONCEDENTE, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

I. Advertência: comunicação formal à CONCESSIONÁRIA, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II. Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, cuja aplicação, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, incidirá sobre o valor total previsto para o prazo da concessão, exceto o constante na alínea "c":

a) 20% (vinte por cento) pela inexecução total do contrato ou por subcontratar, transferir ou ceder parcial ou totalmente suas obrigações a terceiros, sem autorização da CONCEDENTE;

b) 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no projeto básico, em especial aos seguintes:

- 1)** Entrega de relatórios;
- 2)** Deixar de comunicar fatos relevantes;
- 3)** Paralisação dos equipamentos eletrônicos por tempo superior ao estabelecido no projeto básico;
- 4)** Impedir os servidores da CONCEDENTE de ter acesso às instalações, equipamentos e documentos da concessão;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, no que concerne ao repasse do percentual devido à CONCEDENTE.

d) 1% (um por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, nos casos de:

- 1)** prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- 2)** desatender as determinações da fiscalização;
- 3)** cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais ou municipais, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais;
- 4)** praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos à CONCEDENTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONCESSIONÁRIA em reparar os danos causados;
- 5)** não alocar equipe administrativa, técnica e operacional qualitativa e quantitativamente condizentes com a necessidade do serviço, e de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, inclusive com utilização de uniformes e outros materiais necessários ao bom desempenho do trabalho;
- 6)** utilizar materiais e equipamentos em desconformidade com o estabelecido no Projeto Básico, em especial a sinalização de trânsito e os equipamentos eletrônicos.

III. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§3º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no período de 12 (doze) meses, sem que a concessionária tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade do serviço prestado;

II - 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução do serviço.

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito, visando a frustrar os objetivos de licitação, no âmbito da Administração Pública Municipal; ou,

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§4º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I - não regularizar a inadimplência contratual, nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou,

II - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

26.2. A aplicação das sanções administrativas previstas nos incisos I a II, do caput do item anterior são de competência do ordenador de despesa da concedente.

Parágrafo Único - A sanção prevista no inciso IV, do caput do item anterior, é de competência exclusiva do ordenador de despesa da concedente.

26.3. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas nos incisos III e IV, do caput do item anterior determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, Diário Oficial do Estado - DOE e Diário Oficial da União - DOU, conforme o caso, o qual deverá conter:

I - nome ou razão social da concessionária e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - nome e CPF de todos os sócios;

III - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V - número do processo; e

VI - data da publicação.

26.4. Além das penalidades citadas, a concessionária ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

26.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não;

26.6. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº8.666/93 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº9.784/99;

26.7. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

26.8. Além das penalidades elencadas nos subitens anteriores, a Lei Federal nº8.666/93 e alterações, prevê ainda, punições na esfera criminal, senão vejamos:

"Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa".

"Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

- II** - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - III** - entregando uma mercadoria por outra;
 - IV** - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - V** - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:
- Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa”.

27.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

27.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

27.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Gravata/PE, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

27.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

27.5. Decidido improcedente o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, à autoridade superior.

27.6. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

27.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros e pelos representantes dos licitantes presentes;

28.2. Os demais atos serão registrados no processo da licitação;

28.3. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidos neste Edital, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE PREÇOS submete o licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento de qualquer disposição;

28.4. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Gravata, com a ratificação do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil, reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como, prorrogar o prazo para o recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA DE PREÇOS;

28.5. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA DE PREÇOS**;

28.6. Quaisquer informações, com relação a este Edital e seus anexos, poderão ser obtidas, diretamente na **Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada na Rua Izaltino Poggi, nº265, 1º andar, sala 105, Bairro:Prado, na cidade de Gravata/PE.;**

28.7. É facultado a Autoridade Competente da Administração Pública Municipal de Gravata, quando o licitante adjudicatário não assinar o contrato respectivo no prazo estabelecido no subitem anterior, convidar o segundo classificado e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação;

28.8. A Autoridade Competente da Administração Pública Municipal de Gravata/PE, poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do contrato, convidar classificado e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive

quanto ao preço;

29.0. DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Gravatá, Estado do Pernambuco, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gravatá/PE, de janeiro de 2023.

VICTOR HUGO DE MENEZES
Presidente da CPL/PMG

PROJETO BASE
Implantação de estacionamento
rotativo controlado em vias públicas
no Município de GRAVATÁ (PE)
Respaldado pela Lei Municipal nº 3.820/2019

SUMÁRIO

1. OBJETO
2. JUSTIFICATIVA
3. DEFINIÇÕES
4. DO ESCOPO DA CONCESSÃO
5. DO PRAZO DA CONCESSÃO, TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO
 - 5.1. PRAZO DE CONCESSÃO
 - 5.2. TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO
 - 5.3. DA OUTORGA
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. DA REVERSÃO DOS BENS
8. DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO
9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
10. SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PÚBLICO
 - 10.1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA
 - 10.2. QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA DE VAGAS ESTACIONAMENTO
 - 10.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
 - 10.4. TEMPO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA NA VAGA
 - 10.5. PREÇOS PÚBLICOS PRATICADOS
 - 10.6. GRATUIDADES
 - 10.7. VAGAS DE USO ESPECIAL
 - 10.8. UTILIZAÇÃO DA VAGA POR CAÇAMBAS (RECOLHIMENTO DE "METRALHA") OU SIMILARES
 - 10.9. SEGUNDA OPORTUNIDADE DE PAGAMENTO DA TARIFA DE ESTACIONAMENTO
 - 10.10. CANAIS PARA AQUISIÇÃO DO BILHETE DE ESTACIONAMENTO
11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS
 - 11.1. TERMINAIS ELETRÔNICOS - TELEFONES INTELIGENTES COM IMPRESSORA
 - 11.1.1. Especificações dos telefones inteligentes
 - 11.1.2. Especificações das Impressoras
 - 11.2. EQUIPAMENTO POS (POS – Point of Sale)
 - 11.2.1. Função Comercialização
 - Venda de Tíquetes de Estacionamento
 - Venda de Cartões Pré-pagos
 - Recarga de Cartões Pré-pagos
 - Regularização de Tarifa de Pós-utilização
 - 11.3. MÓDULO SOFTWARE (MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DA ZONA AZUL)
 - 11.3.1. Modulo Caixa
 - Função Abertura de Caixa
 - Função Venda de Tíquetes
 - Função Sangria
 - Função Suprimento
 - Função Regularização

- Função Fechamento de Caixa
- Função Recarga de Cartões Pré-pagos
- Função Venda de Cartões Pré-pagos
- 11.3.2. Módulo de Fiscalização
- 11.4. SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO
- 11.5. CENTRAL DE MONITORAMENTO
 - 11.5.1. Especificação dos computadores
- 11.6. PAINÉIS DE INFORMAÇÃO DE VAGAS
 - 11.6.1. Painel informativo de vagas livres
 - 11.6.2. Estrutura de suporte
 - 11.6.3. Comunicação do painel
- 11.7. EQUIPAMENTO DE FISCALIZAÇÃO MÓVEL
- 11.8. PLATAFORMA ELETRÔNICA
- 11.9. EQUIPAMENTO DE MONITORAMENTO FIXO (SENSOR DE VAGA)
- 11.10. MEIOS DE PAGAMENTO
 - 11.10.1. Aplicativo
 - 11.10.2. Website (Sitio Internet)
 - 11.10.3. SMS
 - 11.10.4. POS
 - 11.10.5. Monitores
- 11.11. SISTEMA CENTRAL DE GESTÃO
- 11.12. PESSOAL
 - 11.12.1. Equipe de Gerenciamento
 - 11.12.2. Equipe de Suporte Técnico
 - 11.12.3. Equipe Operacional
 - 11.12.4. Equipe de Atendimento ao Público
- 11.13. CAMPANHAS EDUCATIVAS
- 12. ESPECIFICAÇÕES DA SINALIZAÇÃO REGULAMENTADORA
 - 12.1. SINALIZAÇÃO VERTICAL
 - 12.2. SINALIZAÇÃO HORIZONTAL
- 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA E DA CONCEDENTE
 - 13.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA
 - 13.2. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE
- 14. DO GESTÃO DO CONTRATO DE CESSÃO
- 15. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS
- 16. CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA
- 17. FASE DE AMOSTRA DOS EQUIPAMENTOS
- 18. PROVA DE CONCEITO
 - 18.1. IDENTIFICAÇÃO DAS AMOSTRAS
 - 18.2. PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA
 - 18.3. PROVA DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS
 - 18.4. PROVA DOS MÓDULOS DE SOFTWARE INSTALADOS NO TELEFONE INTELIGENTE E IMPRESSORA DO MONITOR

- 18.4.1. Módulo de Fiscalização da ZONA AZUL
- 18.4.2. Módulo de Caixa
 - Função Abertura de Caixa
 - Função Venda de Tíquetes
 - Função Sangria
 - Função Suprimento
 - Função Regularização
 - Função Recargas de Cartões Pré-pagos
 - Função Venda de Cartões Pré-pagos
 - Função Fechamento de Caixa
- 18.5. PROVA DO PONTO DE VENDA FIXA - POS
 - 18.5.1. Função Comercialização - Venda de Tíquetes de Estacionamento
- 18.6. PROVA UTILIZANDO OS APLICATIVOS – MEIO DE PAGAMENTO
- 18.7. SÍTIO RESPONSIVO
- 18.8. SÍTIO NA INTERNET
- 18.9. PROVA ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE ENVIO DE SMS
- 18.10. PROVA ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DOS SENSORES
- 18.11. PROVA DE UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO DE FISCALIZAÇÃO
- 18.12. PROVA DO SISTEMA GESTÃO
 - 18.12.1. Monitoramento
 - 18.12.2. Analítico
- 18.13. PROVA PARA CONTROLE DO SALDO DO CARTÃO
- 18.14. PROVA DE RETORNO DAS INFORMAÇÕES DAS PLACAS ESTACIONADAS
- 19. ESTIMATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA E VALOR DO CONTRATO
 - 19.1. Receita bruta estimada
 - 19.2. Investimentos
 - 19.3. Despesas Administrativas e Operacionais
 - 19.4. Despesas com Mão de Obra
 - 19.5. Fluxo de Caixa Estimado
 - 19.6. Resumo financeiro da concessão

1. OBJETO

Contratação, sob o regime de concessão onerosa, de empresa especializada para exploração e gestão do "Sistema de Estacionamento Rotativo Pago em Vias Públicas - ZONA AZUL" nas vias e logradouros públicos do Município de Gravata, com a utilização de meios eletrônicos (físicos e virtuais) para a comercialização de bilhetes, gestão e fiscalização do sistema, conforme especificações técnicas contidas no presente documento.

2. JUSTIFICATIVA

A questão da mobilidade urbana é sem sombra de dúvidas um dos grandes problemas urbanos enfrentados pelos municípios na atualidade, tornando-se um desafio para os gestores públicos na busca de alternativas para a sua melhoria.

O crescente aumento da frota e circulação de veículos, em especial nos centros urbanos, em função da concentração das atividades de comércio e serviços, vem provocando, como consequência, a falta de disponibilidade de vagas de estacionamento, com grandes transtornos para a dinâmica de ocupação daquelas áreas.

Para enfrentamento desta realidade, uma ferramenta que vem demonstrando eficácia na mitigação dos efeitos negativos sobre a mobilidade urbana é a implantação de sistemas de estacionamento rotativo pago, conhecidos comumente como Zona Azul, visando a democratização do uso do espaço público, pelo controle do tempo de permanência dos veículos na vaga pública, e garantindo maior rotatividade na sua ocupação, com sensíveis ganhos para a fluidez do tráfego no local.

O Município de Gravata não foge à regra. Há uma necessidade urgente de organização do espaço público destinado ao estacionamento de veículos na sua área central. Na procura de modelos de sistema de estacionamento rotativo pago, buscou-se experiências já adotadas em outros municípios que obtiveram êxito nos seus objetivos.

Propõe-se, assim, a implantação de um sistema moderno com a utilização de meios eletrônicos para a comercialização dos bilhetes, fiscalização do uso das vagas e gestão por sistema informatizado que permita total controle operacional e financeiro, de forma online.

A implantação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros do Município de Gravata será uma importante ferramenta para a organização do espaço urbano público, para a democratização de seu uso e justa distribuição do ônus dele decorrente, trazendo melhorias para a mobilidade urbana na cidade e, conseqüentemente, na qualidade de vida da população local e circulante.

3. DEFINIÇÕES

Para fins de simplificação de escrita e padronização de nomenclatura, serão utilizadas as seguintes siglas ou abreviações neste Projeto Básico:

- **DMGTTRANS** – Departamento Municipal de Trânsito e Transportes de Gravata;
- **ZONA AZUL** - Sistema de Estacionamento Rotativo Pago em Vias Públicas - ZONA AZUL;
- **NFe** – Nota Fiscal Eletrônica;
- **SCG** - Sistema Central de Gestão;

4. DO ESCOPO DA CONCESSÃO

A concessionária deverá disponibilizar todos os equipamentos, softwares e mão-de-obra necessários para a perfeita operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago - "Zona Azul" do Município de Gravata, que incluem:

- a) Elaboração do projeto executivo de sinalização vertical e horizontal da ZONA AZUL, incluindo a demarcação das vagas e sinalização viária (vertical e horizontal);
- b) Fornecimento e instalação de todos os equipamentos eletrônicos, sensores de estacionamento e softwares, bem como disponibilização dos recursos humanos necessários à operação da ZONA AZUL, em conformidade com as especificações constantes neste Projeto Base;
- c) Monitoramento da operação e controle de utilização das vagas integrantes da área de abrangência da ZONA AZUL;
- d) Disponibilização dos diversos canais e meios de pagamento para a comercialização dos bilhetes

eletrônicos da ZONA AZUL, em conformidade com as especificações constantes neste PROJETO BASE;
e) Arrecadação dos valores obtidos na operação da ZONA AZUL, diretamente no aplicativo, site ou pontos de venda implantados;

f) Realização do repasse da outorga à CONCEDENTE na proporção que vier a ser estabelecida na proposta declarada vencedora do futuro processo de licitação, obedecendo aos critérios estabelecidos neste PROJETO BASE;

g) Disponibilização de sistema de gestão que permita total controle pela CONCEDENTE e pela Concessionária de toda a operação e arrecadação da ZONA AZUL, mediante emissão de NFe no momento da receita;

h) Implantação da sinalização vertical e horizontal das vagas na área de abrangência da ZONA AZUL, bem como sua manutenção ao longo do período do contrato, incluindo a numeração de todas as vagas;

i) Fornecimento de recursos materiais, equipamentos, sistema computacional (software e hardware), necessários para o controle estatístico e gerencial da ZONA AZUL, que deverão ser instalados nas dependências da CONCEDENTE;

j) Realização de campanhas educativas de orientação e informação para os usuários da ZONA AZUL;

k) Instalação de ponto de atendimento presencial dos usuários da ZONA AZUL, na área central do Município de Gravata e disponibilização de outros meios de atendimento remoto.

5. DO PRAZO DA CONCESSÃO, TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

5.1. PRAZO DE CONCESSÃO

O prazo da concessão do sistema de estacionamento rotativo pago será de 10 (dez) anos, com possibilidade, a critério do Poder Executivo Municipal, de prorrogação por igual período, em conformidade com o art. 120, da Lei Municipal nº3.820/2019.

5.2. TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

O processo licitatório para a contratação da empresa especializada para exploração, operação e gestão da **ZONA AZUL** deverá ser realizado por regime de concessão onerosa, na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** do tipo **MAIOR OFERTA PELA OUTORGA**.

5.3. DA OUTORGA

a) O valor do repasse pelo concessionário à concedente pela Outorga de concessão onerosa não poderá ser inferior a 12% (doze por cento) da receita bruta mensal arrecadada, descontados os impostos, conforme decreto municipal (**se houver cláusula específica sobre este ponto**);

b) A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à CONCEDENTE, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, relatório detalhado da operação no período, com indicação da receita bruta obtida, dos impostos diretos incidentes e o respectivo valor a ser repassado ao Município;

c) O repasse devido à CONCEDENTE deverá ser realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a) Somente poderão participar do processo licitatório as empresas regularmente estabelecidas no país, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto do certame e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Edital e seus Anexos, e da legislação em vigor;

b) Não poderão participar do processo licitatório empresas reunidas em consórcio;

c) Não será admitida a participação de licitantes cuja falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial tenha sido decretada ou homologada por sentença judicial;

d) Não será permitida a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública ou punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura de Gravata ou qualquer órgão da administração municipal;

e) Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionam no país;

f) Não será permitida a participação de empresas das quais o servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Gravata, seja sócio, dirigente ou responsável técnico ou subcontratado.

7. DA REVERSÃO DOS BENS

- a)** São bens afetos à concessão todos os bens necessários e vinculados à adequada execução do objeto contratual, inclusive aqueles que venham a ser adquiridos ou construídos pela CONCESSIONÁRIA ao longo da execução deste contrato;
- b)** Os bens afetos não poderão ser alienados ou onerados pela CONCESSIONÁRIA, por qualquer forma, sob pena de caducidade da concessão;
- c)** Ao final da concessão, os equipamentos, mobiliários, obras, sinalização vertical e instalações utilizadas no sistema de estacionamento rotativo serão revertidos ao patrimônio público municipal, mediante termo de cessão, sem qualquer pagamento ou indenização à concessionária;
- d)** A CONCESSIONÁRIA obriga-se a entregar os bens afetos inteiramente livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, devendo estar em condições normais de operacionalidade, utilização e manutenção, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso, consideradas as disposições deste contrato;
- e)** Na hipótese de extinção antecipada da concessão, a CONCEDENTE indenizará a CONCESSIONÁRIA no montante a ser calculado pelas partes, mediante instauração de processo administrativo;
- f)** A CONCEDENTE procederá, nos 90 (noventa) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à CONCESSIONÁRIA, bem como à vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar suas condições.

8. DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

A concessão poderá ser extinta:

- a)** pelo advento do termo contratual;
- b)** por encampação;
- c)** por caducidade;
- d)** pela rescisão;
- e)** pela anulação do contrato;
- f)** pela falência ou extinção da concessionária.

Extinta a concessão haverá a imediata assunção da concessão pelo Poder Concedente, precedendo-se aos levantamentos, às avaliações e às liquidações da Concessionária;

Nos casos de advento do termo contratual e de encampação, o Poder Concedente, antecipando-se à extinção da concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação dos montantes da eventual indenização devida à Concessionária.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A gestão da **ZONA AZUL** terá como premissa a facilidade da aquisição do tíquete, rotatividade, fiscalização e a transparência dos dados relativos ao sistema. Estas premissas estão alinhadas com o objetivo da **ZONA AZUL** que é o uso compartilhado do estacionamento público no interesse da circulação geral dos veículos.

O sistema a ser implementado no município deverá contemplar um número significativo de tecnologias representativas de aquisição de tíquetes, que se comuniquem entre elas em tempo real e que interajam, também em tempo real, com o sistema de fiscalização e controle de arrecadação.

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Atestado(s) de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem por meio de acervo técnico-operacional que o licitante está apto para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, ou; comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de qualificação técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade técnico-profissional e que o mesmo executou as seguintes atividades:
- Elaboração de projeto executivo para a implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com, no mínimo, 500 vagas;

- Implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com comercialização de bilhetes eletrônicos através aplicativos para venda virtual com, no mínimo, 500 vagas;
- Implantação/utilização de software para gestão da comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, fiscalização da utilização das vagas de estacionamento e controle total da arrecadação.
- A licitante deverá comprovar a vinculação dos responsáveis técnicos indicados ao seu quadro permanente, por meio de um dos seguintes documentos:
 - Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social e aditivos e/ou último aditivo consolidado devidamente registrado na junta comercial competente, se houver.
 - Se contratado, apresentar Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

10. SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PÚBLICO

10.1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A **ZONA AZUL** será implantada em vias e logradouros públicos do Município de Gravatá, que deverão ser devidamente identificadas por sinalização viária. As vias contempladas inicialmente são as seguintes:

- Av Agamenom Magalhães
- Av Rui Barbosa
- Praça 10
- Rua Cel. Estevão Câmara
- Rua Duarte Coelho
- Rua Isaltino Poggi
- Rua José Bonifácio
- Rua Lamartine Farias de Castro
- Rua Lourenço Correia de Melo
- Rua Manoel Castor da Rosa
- Rua Padre Joaquim Cavalcante
- Rua Quintino Bocaiuva
- Av Maurício de Nassau
- Rua São Vicente de Paula
- Rua Silva Jardim
- Rua Ten. Cleto Campelo
- Rua Ten. João Norberto Regalado
- Rua Tomé de Souza
- Rua Ver. Elias Torres
- Rua Visc. de Pirajá
- Tv Duque de Caxias

10.2. QUANTIDADE INICIAL ESTIMADA DE VAGAS ESTACIONAMENTO

Automóveis de passeio ou mistos e triciclos (pagantes)	722
Motocicletas, motonetas, ciclomotores e afins	639
Idosos (NÃO PAGANTES)	46
PNE (NÃO PAGANTES)	32
Total de vagas PAGANTES	1.361
Total de vagas NÃO PAGANTES	78
TOTAL DE VAGAS DO SISTEMA	1.439

Poderá haver ajustes na **ZONA AZUL**, com inclusão ou exclusão de vagas, seja nas vias já definidas pela CONCEDENTE ou em novas vias, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do sistema.

Cabe à CONCEDENTE realizar os estudos, planejamento e determinação da localização e quantidades das vagas de estacionamento rotativo.

10.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O sistema de estacionamento rotativo pago - "Zona Azul"- funcionará nos seguintes dias e horários:

- Segunda a Sexta-Feira: 7h às 19h;
- Sábados: 7h às 14h.

A CONCEDENTE, pode, em favor do interesse público, ampliar ou reduzir o horário de exploração da **ZONA AZUL**, em épocas especiais e/ou datas comemorativas, como também permitir o funcionamento dele aos domingos e feriados.

10.4. TEMPO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA NA VAGA

O tempo de permanência máximo na vaga é de 02 (duas) horas, podendo ser alterado de acordo com interesses da CONCEDENTE.

10.5. PREÇOS PÚBLICOS PRATICADOS

A **ZONA AZUL** consiste na utilização onerosa pelo usuário, de vias e logradouros públicos, para estacionamento de veículos, mediante o pagamento de preço público, durante período determinado (art. 25 da Lei Municipal nº3.820/2019).

Serão praticados os seguintes preços públicos, conforme decreto do Poder Executivo:

- **Veículo de Passeio** - a tarifa de utilização para este tipo de veículo é de R\$ 2,00 (dois reais) por hora;
- **Motocicleta** - a tarifa de utilização para este tipo de veículo é de 50% do valor da tarifa de veículo de passeio, ou seja, R\$ 1,00 (um real) por hora.

Serão admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa unitária, sendo o valor mínimo correspondente a 1 (uma) hora de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo de permanência máximo regulamentado para a vaga.

Os preços públicos somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, levando em conta para efeitos de reajuste a variação percentual acumulada no período sob análise, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.

10.6. GRATUIDADES

Ficam desobrigados do pagamento do preço público pela utilização da **ZONA AZUL**, conforme art. 30, da Lei Municipal nº3.820/2019:

- a) Os veículos oficiais da União, Estados e Municípios, bem como, os de sua administração indireta e fundacional, desde que devidamente identificados e a serviço do órgão público;
- b) Os veículos ocupados por servidores públicos municipais, em serviço de fiscalização, audiência e outros atos necessários à prestação do serviço público, devidamente identificados;
- c) Os idosos e deficientes ao utilizarem as vagas reservadas, desde que disponham de credencial exposta em local visível no veículo, **respeitando o limite de tempo de permanência máximo regulamentado para a vaga.**

Os veículos citados nos itens **a** e **b** gozam da gratuidade pelo tempo que se fizer necessário para a execução de sua atividade a bem do serviço público.

10.7. VAGAS DE USO ESPECIAL

Serão reservadas vagas exclusivas de estacionamento ZONA AZUL, respeitando as seguintes proporções:

- 2% (dois por cento) do total de vagas disponíveis, aos veículos conduzidos por, ou que transportem, pessoa com deficiência com comprometimento de mobilidade (Decreto nº5.296/2004), art. 25);
- 5% (cinco por cento) do total de vagas disponíveis aos veículos conduzidos por, ou que transportem pessoa idosa (Lei Federal nº10.741/2003, art. 41)

A garantia de reserva das vagas para os casos supracitados não os isenta de pagamento da tarifa para utilização da vaga na **ZONA AZUL**.

As áreas situadas em frente a hospitais e pronto socorros, devidamente sinalizadas, não estão inclusas

na **ZONA AZUL**, só podendo ser ocupadas por veículos destinados a atendimento de urgência e emergência específicos.

Os veículos da categoria de aluguel, destinados a transporte de passageiros, não se sujeitarão ao pagamento da tarifa de **ZONA AZUL**, desde que estacionados nas vagas reservadas a este serviço.

10.8. UTILIZAÇÃO DA VAGA POR CAÇAMBAS (RECOLHIMENTO DE "METRALHA") OU SIMILARES

A utilização excepcional, por caçamba ou similar, ou quaisquer equipamentos/objetos que interditem as vagas de estacionamento na **ZONA AZUL** estarão sujeitos ao pagamento de diária equivalente ao valor da utilização da vaga no local para cada dia utilizado. Por exemplo:

- Vaga com período de utilização das 7:00 às 19:00h - será pago o valor equivalente de 12 (doze) horas de utilização da vaga;
- Vaga com período de utilização das 7:00 às 14:00h - será pago o valor equivalente de 7 (sete) horas de utilização da vaga;
- Vaga com período de utilização das 24h (situação possível em festas e eventos) - será pago o valor equivalente de 24 (vinte e quatro) horas de utilização da vaga.

10.9. SEGUNDA OPORTUNIDADE DE PAGAMENTO DA TARIFA DE ESTACIONAMENTO

Os usuários de veículos estacionados e flagrados sem o pagamento do preço público ou com tempo de estacionamento vencido serão notificados com um aviso de tolerância de 10 (minutos), e terão a possibilidade de regularizar a sua situação no sistema com o pagamento, dentro desse período, do valor mínimo (1 hora) de estacionamento. Decorrido o tempo de tolerância sem pagamento mínimo de estacionamento, o usuário terá o prazo de 1 (um) dia útil para a regularização do estacionamento no sistema com o pagamento da Taxa de Regularização, cujo valor corresponde a 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica de utilização da vaga ocupada.

Transcorrido o prazo de regularização sem o pagamento da taxa de regularização, o usuário infrator estará sujeito às sanções previstas no inciso XVII, Art. 181, do Código de Trânsito Brasileiro.

10.10. CANAIS PARA AQUISIÇÃO DO BILHETE DE ESTACIONAMENTO

Para possibilitar a utilização das vagas da **ZONA AZUL**, o usuário deverá adquirir o bilhete de estacionamento utilizando qualquer dos canais de venda a serem disponibilizados pela Concessionária:

- a)** Canais virtuais de venda de bilhetes (WEBSITE E APLICATIVO), com a aquisição de créditos de estacionamento;
- b)** Através de SMS;
- c)** Pontos de venda (**PDV's**) credenciados pela concessionária;
- d)** Diretamente com os monitores da Concessionária;

O usuário deverá adquirir o seu bilhete de estacionamento através de um dos canais acima mencionados com a utilização de moeda corrente nacional, cartão de crédito, cartão de débito ou pix, registrando os dados de identificação do veículo (tipo, placa e a numeração da vaga) e o tempo de estacionamento desejado, respeitando o limite máximo de permanência permitido para a vaga ocupada.

Adquirido o bilhete de estacionamento, sua ativação é imediata e o usuário não necessitará retornar ao veículo.

Independentemente do canal utilizado, para adquirir o seu bilhete de estacionamento, o usuário deve receber um comprovante da transação efetuada e do direito de estacionar, contendo o canal de venda utilizado, a forma de pagamento, o tipo e a placa do veículo, a data/hora de emissão do bilhete, a quantidade de tempo de estacionamento adquirido, o valor pago e a data/hora de expiração do seu direito de estacionar.

- a)** Canais virtuais de venda de bilhetes, com a aquisição de créditos de estacionamento;
- b)** Parquímetros eletrônicos instalados em locais determinados na área de abrangência do sistema;
- c)** Pontos de venda (PDV) credenciados pela concessionária;
- d)** Diretamente com os monitores da Concessionária.

O usuário deverá adquirir o seu bilhete de estacionamento através de um dos canais acima mencionados com a utilização de moeda corrente nacional, cartão de crédito ou cartão de débito, registrando os dados de identificação do veículo (tipo e placa) e o tempo de estacionamento desejado, respeitando o limite

máximo de permanência permitido para a vaga ocupada.

Adquirido o bilhete de estacionamento, sua ativação é imediata e o usuário não necessitará retornar ao veículo.

Independentemente do canal utilizado, para adquirir o seu bilhete de estacionamento, o usuário deve receber um comprovante da transação efetuada e do direito de estacionar, contendo o canal de venda utilizado, a forma de pagamento, o tipo e a placa do veículo, a data/hora de emissão do bilhete, a quantidade de tempo de estacionamento adquirido, o valor pago e a data/hora de expiração do seu direito de estacionar.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

11.1. TERMINAIS ELETRÔNICOS - TELEFONES INTELIGENTES COM IMPRESSORA

Os telefones inteligentes (*smartphones*) poderão ter o seu fabricante/marca e modelo operacional escolhido pela CONCESSIONÁRIA desde que obedeçam aos requisitos e especificações mínimas estabelecidas a seguir.

11.1.1. Especificações dos telefones inteligentes

Deverão atender às seguintes especificações:

- Sistema Operacional: Android 8.0 ou superior;
- Processador mínimo 1.8 GHz Octa-core; Memória (RAM) mínima 4GB;
- Memória (ROM) mínima 64GB;
- Tela no mínimo 5,9" com resolução mínima de 2160x1080 – Full HD;
- Capacidade da Bateria mínima 3200 mAh;
- Com leitor NFC e Impressão Digital;
- Bandas: 2G - GSM 850/900/1800/1900 MHz;
- 3G - WCDMA 850/900/1900/2100 MH;
- 4G - LTE B1(2100), B3(1800), B5(850), B7(2600), B28(700);
- 4G: GSM/GPRS/EDGE, UMTS/HSPA+, 4G LTE;
- Câmera Traseira com resolução mínima de 12 MP;
- Câmera Frontal: 8 MP;
- Cartão SIM: Nano-SIM, Dual-SIM;
- Conectividade: USB -C; Tecnologia Bluetooth 5.0 ou superior; Wi-Fi: 802.11 b/g/n;
- Serviços de Localização: GPS, AGPS;
- Pacote de dados 4G ou superior fornecido pela operadora deverá ter as seguintes características:
 - Pacote de download mínimo de 1 GB;
 - Pacote de upload mínimo de 1 GB;
 - Ligação ilimitada entre os números contratados.

A manutenção de todos os equipamentos deverá ser feita pela CONCESSIONÁRIA

Estes equipamentos serão utilizados pelos monitores da concessionária nas suas funções de fiscalização da **ZONA AZUL**, emissão de **Tarifa de Pós-utilização** e gestão do caixa. Também, será utilizado pelos Agentes Fiscais do Município nas funções de fiscalização da **ZONA AZUL** e emissão de AUTOS DE INFRAÇÃO. Com a finalidade de integrar toda a gestão da **ZONA AZUL**, os técnicos da CONCESSIONÁRIA deverão portar individualmente telefones inteligentes com a função de acompanhar e registrar todas as suas intervenções nos equipamentos que compõe a **ZONA AZUL**.

11.1.2. Especificações das Impressoras

As impressoras poderão ter o seu fabricante/marca e modelo operacional escolhido pela CONCESSIONÁRIA desde que obedeça aos requisitos e especificações mínimas estabelecidas abaixo:

- Ser portátil e operar sem a conexão de fios;
- Impressão térmica;
- Resolução: 203 dpi;
- Velocidade de impressão: 90 mm/s;
- Largura do papel: 57mm;

- Largura de impressão: 48mm;
- Comunicação: Bluetooth, USB;
- Suporte e a impressão do código de barras no formato: QRCode, CODE39, CODE128;
- Compatibilidade: Android e/ou IOS.

Estes equipamentos serão utilizados pelos monitores da CONCESSIONÁRIA, Agentes Públicos e demais colaboradores que utilizam os telefones inteligentes com a função de emitir a impressão de diversas informações enviadas pelos mesmos.

As fitas de impressão térmicas necessárias para o funcionamento das impressoras serão fornecidas pela CONCESSIONÁRIA.

11.2. EQUIPAMENTO POS (POS – Point of Sale)

O equipamento eletrônico emissor de tíquetes de estacionamento denominado POS é um equipamento eletrônico composto de impressora, leitor de cartão de crédito/débito e leitor de cartão sem contato acoplados em um único equipamento para a emissão de tíquetes de estacionamento e que será disponibilizado nos pontos de vendas que deverão ser implementados no comércio local.

Os equipamentos **POS** poderão ter a sua fabricante/marca e modelo operacional escolhido pela CONCESSIONÁRIA desde que obedeça aos requisitos e especificações mínimas estabelecidas abaixo:

- Ser portátil e operar sem fios;
- Tela com 5.5 polegadas colorida com capacidade touch-screen;
- Impressora tipo térmica de alta velocidade;
- Leitores Magnéticos:
- Bidirecional Trilhas 1, 2 e 3 - ISO 7810 e 7811Smart Card: ISO 7816 EMV200/POBC3.0 L1/L2 Contactless / NFC: ISO 14443 Tipo A/B, Cartão Mifare® e Felica, Frequência de trabalho 13.56MHz;
- Conectividade Wi-Fi: 802.11 b/g/n com suporte a 2,4G/5G 2G: GSM/EDGE 850/ 900/ 1800/ 1900MHz 3G: WCDMA 850/900/1800/2100 MHz 4G: LTE FDD 1/3/7 e TDD 38/39/40/41 Bluetooth: 4.0;
- Teclado virtual;
- Acessórios: Leitor de QRcode via câmera, GPS;

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

Estes equipamentos serão disponibilizados no comércio local e deverão permitir a venda de tíquetes de estacionamento, recarga de cartão inteligente pré-pago sem contato, pagamento de **Tarifa de Pós-utilização** e recarga da conta de pagamento.

Todas as operações realizadas pelo equipamento deverão ser registradas, em tempo real, com o sistema central de gestão.

As características gerais e comuns a todos os módulos de software residentes no **POS** serão:

- Para garantia da segurança todas estas funções deverão estar integradas em um mesmo equipamento;
- Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma online junto ao **Sistema Central de Gestão**, devendo ainda interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários;
- Os equipamentos eletrônicos deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de operação efetuada;
- O equipamento deve ter na memória os dados da última transação ocorrida para efeito de segurança caso ele não receba a confirmação da transação da central de processamento e gestão por qualquer motivo que seja;
- A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido;
- Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento.

11.2.1. Função Comercialização

Deverá permitir toda a movimentação de venda de tíquetes de estacionamento, venda de cartões inteligentes pré-pagos sem contato, recarga de cartões inteligentes pré-pagos, pagamento da **Tarifa de Pós-utilização** e recarga na conta de pagamento. Funcionalidades mínimas a serem atendidas nesta

função:

Venda de Tíquetes de Estacionamento

- Formas mínimas de pagamento aceitas: dinheiro, cartões de crédito/débito e cartão pré-pago;
- Os cartões de débito/crédito deverão ser de no mínimo 02 (duas) bandeiras distintas;
- Os tíquetes de estacionamento emitidos deverão ter uma numeração sequencial única, gerada pelo sistema de gestão central, no padrão XXX9999999999;
- Adquirir tíquetes de estacionamento, com regras e tarifas estabelecidas para cada área, dentro dos limites estabelecidos para o local;
- A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido;
- Os dados de entrada serão placa do veículo, vaga a ser ocupada, tempo do estacionamento e forma de pagamento;
- Imprimir, obrigatoriamente, o recibo de aquisição do estacionamento, com as seguintes informações:
 - Número sequencial no padrão XXX9999999999;
 - IMEI ou número de série do equipamento;
 - Número do ponto de venda e/ou apelido;
 - Data e hora de validade, dia do ano para a validade;
 - Placa do veículo e número da vaga;
 - Data e hora da emissão;
 - **Forma de pagamento:**
 - Dinheiro;
 - Cartão de débito/crédito - Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação;
 - Cartão pré-pago - Saldo anterior e saldo atual.

Venda de Cartões Pré-pagos

- Forma, mínima, de pagamento aceitas: dinheiro e cartões de crédito/débito;
- O recibo de pagamento emitido deverá ter uma numeração sequencial única, gerada pelo sistema de gestão central, no padrão XXX9999999999;
- Imprimir, obrigatoriamente, o recibo de aquisição do estacionamento, com as seguintes informações:
 - Número sequencial no padrão XXX9999999999;
 - IMEI ou número de série do equipamento;
 - Número do ponto de venda e/ou apelido;
 - Data e hora da transação; Valor da transação;
 - Número do cartão pré-pago inteligente sem contato vendido – o número deverá ser inserido de forma automática pelo leitor NFC do equipamento;
- **Forma de pagamento:** Dinheiro; Cartão de débito/crédito - Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação.

Recarga de Cartões Pré-pagos

- Forma, mínima, de pagamento aceitas: dinheiro e cartões de crédito/débito;
- O recibo de pagamento emitido deverá ter uma numeração sequencial única, gerada pelo sistema de gestão central, no padrão XXX9999999999;
- Imprimir, obrigatoriamente, o recibo de aquisição do estacionamento, com as seguintes informações:
 - Número sequencial no padrão XXX9999999999;
 - IMEI ou número de série do equipamento;
 - Número do ponto de venda e/ou apelido;
 - Data e hora da transação;
 - Valores do saldo anterior, valor inserido e valor total do cartão pré-pago;

- Número do cartão pré-pago inteligente sem contato vendido – o número deverá ser inserido de forma automática pelo leitor NFC do equipamento;
- Forma de pagamento: Dinheiro; Cartão de débito/crédito - Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação.

Regularização de Tarifa de Pós-utilização:

- Forma, mínima, de pagamento aceitas: dinheiro, cartão inteligente pré-pago e cartões de crédito/débito;
- O recibo de pagamento emitido deverá ter uma numeração sequencial única, gerada pelo sistema de gestão central, no padrão 999999/X;
- Imprimir, obrigatoriamente, o recibo de aquisição do estacionamento, com as seguintes informações:
 - Número sequencial no padrão 9999999/X;
 - IMEI ou número de série do equipamento;
 - Número do ponto de venda e/ou apelido;
 - Número da tarifa de POS UTILIZAÇÃO pago e o seu valor;
 - Número do cartão pré-pago inteligente sem contato vendido – o número deverá ser inserido de forma automática pelo leitor NFC do equipamento;
- **Forma de pagamento**
 - Dinheiro;
 - Cartão de débito/crédito - Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação;
 - Cartão pré-pago inteligente sem contato – o número do cartão utilizado para a transação que deverá ser inserido de forma automática pelo leitor NFC do equipamento;

11.3. MÓDULO SOFTWARE (MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DA ZONA AZUL)

Este módulo está presente no telefone inteligente do Monitor e deverá estar ativo durante toda a jornada de trabalho do monitor. Este módulo tem por objetivo permitir que o monitor verifique se o veículo estacionado está em situação regular considerando o pagamento efetuado e a vaga utilizada através de consulta em tempo real no banco de dados do sistema. As características mínimas que deverão ser atendidas são:

- A sua ativação deverá ser individual para cada monitor através do ingresso de usuário e senha;
- Não permitir o acesso simultâneo do mesmo monitor em diferentes equipamentos;
- Trabalhar com comunicação em tempo real com o Sistema Central de Gestão (SCG);
- Deve permitir a comunicação entre o supervisor e os monitores através da visualização de mensagens previamente cadastradas no mesmo, sem permitir a edição destas mensagens por parte dos monitores;
- O módulo de fiscalização deverá indicar de forma automática, na tela do telefone inteligente, em lista, a situação (livre, ocupada regular, ocupada irregular e com aviso de **Tarifa de Pós-utilização** emitido) de cada vaga do setor em que o monitor está trabalhando. A lista deverá obrigatoriamente relacionar, no mínimo, a vaga e a placa a ela associada de forma automática através dos dados existentes no sistema central, e também, a hora de ativação do tíquete e a hora final da validade do mesmo;
- Todas as mudanças de ocupação e/ou status da vaga/placa devem ser atualizadas em tempo real sem a interferência do monitor;
- Obrigatoriamente a leitura da placa a ser verificada deverá ser feita por meio de OCR (Optical Character Recognition) – Reconhecimento Ótico de Caracteres, para todas as placas nacionais, incluindo as placas padrão MERCOSUL. Evitar-se-ão assim possíveis erros de digitação das placas por parte dos monitores;
- Sempre que o veículo estacionado estiver em situação irregular na vaga o Módulo de Fiscalização deverá, obrigatoriamente, emitir uma **Tarifa de Pós-utilização**;
- O sistema deverá permitir a pesquisa das **Tarifas de Pós-utilização** preenchidos para reimpressão, sempre que necessário;
- Possibilitar, no mínimo, o registro de 04 (quatro) fotos do veículo infrator com a associação automática na foto da longitude e latitude, número da **Tarifa de Pós-utilização**, data e hora;

- Todas as informações obtidas na emissão da **Tarifa de Pós-utilização** deverão ser enviadas para o Sistema Central de Gestão (SCG) em tempo real através da conexão de dados móvel do telefone inteligente;
 - Os dados do endereço da vaga ocupada de forma irregular devem ser vinculados de forma automática na **Tarifa de Pós-utilização** ao selecionar a vaga, as informações devem ser previamente cadastradas no Sistema Central de Gestão (SCG);
 - Para facilitar a entrada/digitação dos dados necessários o módulo deverá possuir um menu de tabelas previamente cadastradas contendo os códigos de enquadramento das irregularidades, marca, modelo e espécie dos veículos, etc.
 - O sistema deverá gerar de modo automático um número sequencial único, no padrão XXX99999999, que será o número de identificação da **Tarifa de Pós-utilização**;
 - A impressão somente poderá ser realizada após o registro da **Tarifa de Pós-utilização** no banco de dados central.
-
- Os dados mínimos necessários que deverão estar presentes no tíquete da **Tarifa de Pós-utilização** serão: Local e hora da emissão da tarifa, que deverão ser obtidos de forma automática pelo sistema; Identificação do Local: através do número da vaga digitada o sistema deverá de forma automática preencher o endereço completo com nome do logradouro; Identificação do Veículo: Placa, Marca, modelo e espécie do veículo; Informar o motivo da emissão da tarifa de POS UTILIZAÇÃO; Informar o valor da **Tarifa de Pós-utilização** e as instruções da data de vencimento e locais de pagamento.
 - Imprimir o QRCode contendo ao URL para pagamento deste Aviso de Cobrança de Tarifa;
 - Após a impressão deve permitir adicionar uma nova imagem do tíquete da **Tarifa de Pós-utilização** emitido e essa deve ser anexada a tarifa anteriormente emitida;
 - A emissão da **Tarifa de Pós-utilização** deve ser negada sempre que for detectado que o veículo possui um tíquete de estacionamento ativo e dentro do prazo de validade independente de sua origem de emissão (site, aplicativo, POS, monitor), essa validação deve ocorrer de forma automática pelo sistema sem a necessidade de consulta previa da placa por parte do monitor.

11.3.1. Módulo Caixa

Este módulo está presente no telefone inteligente do Monitor e deverá estar ativo durante toda a jornada de trabalho do monitor. Este módulo tem por objetivo permitir que o monitor comercialize tíquetes de estacionamento, recebimento da **Tarifa de Pós-utilização** e cartões inteligentes pré-pagos sem contato. As funções mínimas que deverão ser atendidas são:

Função Abertura de Caixa

A primeira opção ao entrar no Módulo de Caixa deverá ser a abertura do caixa, onde será informada a quantidade de dinheiro e cartões inteligentes pré-pagos sem contato, com sua numeração, entregues ao monitor para início de sua jornada. A obtenção do número do cartão inteligente pré-pago sem contato será realizada automaticamente pelo leitor NFC existente nos telefones inteligentes.

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 monitor responsável pela abertura do caixa, o valor informado na abertura do caixa e a quantidade de cartões pré-pagos entregues com os respectivos números de identificação. Todos estes dados deverão ser armazenados para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência.

Função Venda de Tíquetes

Esta função deverá permitir a venda de tíquetes com valores previamente cadastrados no Sistema Central de Gestão. Não será permitida a venda de valores diferentes dos programados. Deverá rejeitar, automaticamente, a venda de tíquetes de estacionamento com tempo superior a 2 (duas) horas, para o mesmo veículo na mesma vaga. Para as opções de venda de tíquetes de estacionamento o sistema deverá permitir no mínimo o pagamento através de:

- Dinheiro em espécie;
- Cartão Inteligente SEM CONTATO - para segurança a leitura do cartão deverá ser feito diretamente no próprio equipamento sem a necessidade de leitores externos. Obrigatoriamente o monitor deverá informar a placa do veículo que usará o tíquete de estacionamento, a vaga a ser ocupada por ele e o valor que está sendo pago. O tíquete a ser impresso deverá conter obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:
- Número sequencial com 08 (oito) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;

- Identificação do funcionário responsável pela venda do tíquete de estacionamento;
- Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;
- Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;
- Vaga que será ocupada pelo veículo;
- Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento, que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
- Também deverá ser impresso ao final do tíquete, informações para atendimento às dúvidas: Telefone, endereço e site;
- Quando o pagamento for feito com o cartão inteligente sem contato, também deverá ser impresso o número único do cartão, saldo anterior do cartão e o saldo final após a compra.

Função Sangria

Deverá permitir que seja retirado dinheiro do caixa do monitor durante a jornada de trabalho - SANGRIA DE CAIXA.

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 empresa CONTRATADA responsável pela sangria de caixa e o valor informado na sangria de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência.

Função Suprimento

Deverá conter opção para que seja adicionado dinheiro ao caixa do servidor da CONTRATANTE durante a jornada de trabalho - SUPRIMENTO DE CAIXA. 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 empresa CONTRATADA responsável pelo suprimento de caixa e o valor informado no suprimento de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência.

Função Regularização

Deverá permitir o recebimento do aviso da **Tarifa de Pós-utilização**. O processo deverá ser iniciado realizando a leitura do QRCode impresso no aviso de cobrança de tarifa, caso não seja possível a leitura do QRCode deverá permitir a digitação da placa do veículo ou número da **Tarifa de Pós-utilização**. 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;
- Número do aviso de cobrança de tarifa;
- Data e hora da emissão do aviso de cobrança de tarifa;
- Valor da regularização para o aviso da **Tarifa de Pós-utilização** localizado. Deverá imprimir todas as informações apresentadas para entrega ao usuário como comprovante de regularização.

Função Fechamento de Caixa

No encerramento das atividades do monitor deverá ser solicitada o fechamento de caixa. O Módulo de Fechamento de Caixa deverá imprimir todas as transações realizadas. Nesta impressão do fechamento deverá ser indicada a hora que cada movimento foi feito e o valor de tal movimento, a quantidade de cartões inteligentes pré-pagos vendidos com a respectiva numeração e a quantidade dos cartões inteligentes que retornaram. O fechamento deverá ser impresso em duas vias, sendo a primeira enviada para o município e a segunda ficará na posse da concessionária. Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor 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.

Função Recarga de Cartões Pré-pagos

A função recarga de cartões pré-pagos inteligentes sem contato deverá permitir que seja possível inserir créditos no cartão do usuário. Os valores recebidos para esta operação deverão ser em dinheiro espécie e o saldo total da transação deverá ser creditado no Cartão Inteligente sem contato. Para o controle do caixa do monitor esta transação será tratada como RECARGA DE CARTÃO. Ao final da recarga, deverá ser impresso comprovante da recarga no mínimo com as informações: IMEI do equipamento que realizou a recarga, a identificação do funcionário da empresa responsável pela recarga, data e hora da recarga, valor total da recarga, saldo anterior, o saldo atual do cartão inteligente sem contato e o número sequencial único que identifica esta recarga.

Função Venda de Cartões Pré-pagos

A função venda de cartões pré-pagos inteligentes deverá permitir que seja possível vender um cartão inteligente sem contato do usuário. Os valores recebidos para esta operação deverão ser em dinheiro espécie. Para o controle do caixa do monitor esta transação será tratada como VENDA DE CARTÃO. Ao final da venda, deverá ser impresso comprovante no mínimo com as informações: IMEI do equipamento que realizou a venda, a identificação do funcionário da empresa responsável pela venda, data e hora da recarga, valor total da venda, o saldo atual do cartão inteligente sem contato e o número sequencial único que identifica o cartão.

11.3.2. Módulo de Fiscalização

Este módulo está presente no telefone inteligente do Agente Municipal de Trânsito. Este módulo tem por objetivo permitir que o Agente Municipal de Trânsito verifique se o veículo estacionado está em situação regular considerando o pagamento efetuado e a vaga utilizada através de consulta em tempo real no banco de dados do sistema. As características mínimas que deverão ser atendidas são:

- A sua ativação deverá ser individual para cada Agente Municipal de Trânsito através do ingresso de usuário e senha;
- Trabalhar com comunicação em tempo real com Sistema Central de Gestão;
- O módulo de fiscalização - agente deverá indicar de forma automática, na tela do telefone inteligente, em lista, a situação de cada vaga do setor que está sendo fiscalizado. Esta lista deverá conter as vagas com ocupação regular, irregular e vagas com aviso de POS UTILIZAÇÃO. A informação da ocupação da vaga será obtida de forma automática dos sensores veiculares a serem instalados na **ZONA AZUL**;
- O referido módulo deverá indicar a posição e a rota que o Agente Municipal de Trânsito deverá percorrer para encontrar o veículo irregular e/ou com **Tarifa de Pós-utilização** emitida;
- Obrigatoriamente a leitura da placa a ser verificada deverá ser feita por meio de OCR (Optical Character Recognition) – Reconhecimento Ótico de Caracteres, para todas as placas nacionais, incluindo as placas padrão MERCOSUL. Evitando possíveis erros de digitação das placas por parte do Agente Municipal de Trânsito;
- Sempre que o veículo estacionado estiver em situação irregular na vaga o Módulo de Fiscalização - Agente deverá permitir a emissão de um AIT – Auto de Infração de Trânsito;
- Possibilitar, no mínimo, o registro de 04 (quatro) fotos do veículo infrator com a associação automática na foto da longitude e latitude, data e hora;
- Todas as informações obtidas na emissão da AIT deverão ser enviadas para o Sistema Central de Gestão em tempo real através da conexão de dados móvel do telefone inteligente;
- Para facilitar a entrada/digitação dos dados necessários o módulo deverá possuir um menu de tabelas previamente cadastradas contendo os códigos de enquadramento das irregularidades, marca, modelo e espécie dos veículos, etc.;
- O Módulo de emissão de AIT (Auto de Infração de Trânsito) deverá estar homologado e atender integralmente os dispostos nas portarias 59/07, portaria 99 de 01 de junho de 2017 e portaria número 124 de 19 de junho de 2017 do DENATRAN;
- O sistema deverá gerar de modo automático um número sequencial único, no padrão XXX99999999, que será o número de identificação da tarifa da AIT;
- A Secretaria manterá 2 (dois) Agentes Municipais de Trânsito na fiscalização da utilização das vagas da **ZONA AZUL**.

11.4. SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO

Os dados trafegados entre o equipamento e o servidor central deve ser obrigatoriamente por https com criptografia de 256 bits. O equipamento deve ter o acesso a outras aplicações bloqueado por senha para evitar o uso indevido do equipamento.

11.5. CENTRAL DE MONITORAMENTO

A Central de Monitoramento será composta por: 3 (Três) posições de trabalho, com 1 (um) computador **Tipo A**, 3 (três) computadores **Tipo B**, 3 (três) monitores mínimo 20 (vinte) polegadas, 1 (um) monitor mínimo 24 (vinte e quatro) polegadas com entrada HDMI, 4 (quatro) conjuntos de teclado e mouse, 1 (uma) impressora colorida do tipo "ink tank" (tanque de tinta) para impressões tamanho mínimo A-3 (297x420 mm), 1 (uma) impressora colorida do tipo "ink tank" (tanque de tinta) para impressões tamanho mínimo A-4 (210x297 mm), 2 (dois) monitores 50" tipo smart TV com vídeo wall, 3 (três) mesas e 3 (três) cadeiras, com servidor de dados e acesso à internet.

11.5.1. Especificação dos computadores

a) Computador tipo A: configurações mínimas

- Placa mãe (motherboard): compatível com o processador selecionado; 2 saídas USB 3.0 frontais; 2 saídas USB 2.0 frontais; saída de vídeo HDMI.
- Processador (CPU): INTEL i5 12ª Geração, ou; AMD RYZEN R5 3ª Geração.
- Memória RAM: 32 (trinta e dois) Gb.
- Fonte de alimentação: 500w reais, certificação 80+ Bronze.
- Gabinete: Desktop.
- Tipo de armazenamento Primário: protocolo NVMe; formato físico M.2 2280; capacidade de armazenamento 480 Gb, velocidades mínimas de transferências de leitura 2200 MB/s e gravação 1600 MB/s.
- Tipo de armazenamento Secundário: SSD protocolo SATA 6 Gb/s; formato físico 2,5 polegadas, capacidade de armazenamento 2 (dois) Tb; velocidades mínimas de transferências de leitura 540 MB/s e gravação 500 MB/s.
- Capacidade Armazenamento: NVMe (480Gb) e SSD (2Tb), descritos acima.
- Placa gráfica (GPU): dedicada com 2Gb RAM DDR5; 128 bits; saída HDMI. Usar como referência a placa GEFORCE GTX 750TI (2Gb, GDDR5, 128-bits).
- Áudio: integrado à placa mãe (motherboard).
- Conexão wireless: integrado à placa mãe (motherboard) ou placa de expansão PCI Express, incluindo a antena.
- Softwares Licenciados: MS-Windows 10 Prof BR; MS-Office 19 BR.

b) Computador tipo B: configurações mínimas

Placa mãe (motherboard): compatível com o processador selecionado; 2 saídas USB 3.0 frontais; 2 saídas USB 2.0 frontais.

- Processador (CPU): INTEL i3 10ª Geração, ou; AMD RYZEN R5 3ª Geração.
- Memória RAM: 8 (oito) Gb.
- Fonte de alimentação: 400w reais, certificação 80+ Bronze.
- Gabinete: Desktop.
- Tipo de armazenamento Primário: SSD protocolo SATA 6 Gb/s; formato físico 2,5 polegadas, capacidade de armazenamento 500 (quinhentos) Gb; velocidades mínimas de transferências de leitura 540 MB/s e gravação 500 MB/s.
- Capacidade Armazenamento: SSD (500Gb), descrito acima.
- Placa gráfica (GPU): integrada à placa mãe (motherboard).
- Áudio: integrado à placa mãe (motherboard).
- Softwares Licenciados: MS-Windows 10 Prof BR; MS-Office 19 BR.

11.6. PAINÉIS DE INFORMAÇÃO DE VAGAS

A CONCESSIONÁRIA deverá instalar 3 (três) painéis eletrônicos com informação, em tempo real, do número de vagas disponíveis, em locais a serem definidos pela CONCEDENTE.

11.6.1. Painel informativo de vagas livres

O painel deverá possuir as seguintes características:

- Dimensões mínimas 1400 x 800mm;
- Confeccionado em chapa de alumínio de 2mm;
- A chapa deve ser pintada com tinta semi refletiva na cor branca e os caracteres na cor preta;
- Equipada com pelo menos 4 dispositivos digitais em LED de pelo menos 3 dígitos numéricos na cor verde com dimensões mínimas de 120x 180mm.

11.6.2. Estrutura de suporte

O painel deverá ser fixado em semipórtico com as seguintes especificações:

- Coluna cônica, constituída em chapa de aço 1010/1020, espessura 3,0mm, altura útil com 5000mm fora do solo, 1000mm engastado ao solo, com 2 aletas antigiros de dimensões 100 x 200 x 3/16"; diâmetro do topo da coluna com 123mm e da base com 187mm;
- A coluna deverá possuir caixa quadrada soldada ao topo em chapa de aço 150 x 180 mm, com 4 furos rosqueados de 1/2", para fixação de braço projetado e furo central de diâmetro 30mm para passagem de fiação;
- Braço Projetado cônico constituído em chapa de aço 1010/1020, espessura 3,0mm, com projeção de 4000/5000 mm com 123mm na base; flange para fixação do braço à coluna com 4 furos de diâmetro 1/2" soldada em ângulo;
- A implantação desses painéis só ocorrerá após prévia autorização da CONCEDENTE.

11.6.3. Comunicação do painel

A comunicação deverá ser compatível com Protocolo REST ou outra tecnologia com a mesma finalidade.

11.7. EQUIPAMENTO DE FISCALIZAÇÃO MÓVEL

Equipamento eletrônico móvel para fiscalização da **ZONA AZUL**. O equipamento de fiscalização móvel – veículo é composto de uma plataforma eletrônica embarcada em um veículo automotor de 04 (quatro) rodas. Os equipamentos eletrônicos de fiscalização móvel poderão ter o seu fabricante/marca e modelo operacional escolhido pela CONCESSIONÁRIA desde que obedeça aos requisitos e especificações mínimas estabelecidas abaixo:

- Mínimo de 04 (quatro) portas;
- Com capacidade mínima para 04 (quatro) ocupantes, incluindo o motorista;
- Potência mínima de 80 cv;
- Ano ou Modelo de Fabricação: Vigente;
- Modelo: ano vigente;
- Com revendedor autorizado no Município de preferência;
- Equipado com ar-condicionado original de fábrica;
- Bicombustível (gasolina e etanol);
- Direção Hidráulica;
- Cor: Branca;
- Central multimídia original de fábrica;
- Cambio mecânico;
- Personalizado (adesivado) conforme desenho a ser fornecido pelo Município;
- Sinalizador visual – Em barra sinalizadora linear em LED´s de alto brilho, tecnologia 100% digital;
- Sirene eletrônica digital composta por driver de 100W RMS, 11 ohms, sonofletor pé de pato e módulo digital compacto.
- O veículo deverá ser emplacado em Gravata.

11.8. PLATAFORMA ELETRÔNICA

A plataforma eletrônica de fiscalização deverá estar localizada no bagageiro do veículo, para não obstruir a livre movimentação dos ocupantes do veículo e será composta no mínimo por:

CÂMERAS	
Parâmetro	Valor
Resolução das imagens	1280 x 960 (1,3 MP)
Taxe de frames por segundo	29,3
Lente utilizada	9 - 22 mm
Iluminação integrada	Infravermelha com função day/night
Distância recomendada entre objeto e a câmera	4 a 8 Temperatura de operação -10 a 50 °C
Tensão de alimentação	24 a 32 Vdc 22
Formato das imagens	BMP e JPEG

O veículo deverá ser equipado com 04 (quatro) câmeras, todas providas de tecnologia de reconhecimento de caracteres OCR. As câmeras deverão ser posicionadas de tal forma que captem as placas localizadas a frente do veículo de fiscalização no seu lado direito e esquerdo e na parte traseira, também no lado esquerdo e direito.

Será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a colocação dos demais equipamentos mínimos necessários ao funcionamento da plataforma eletrônica, tais como: computador embarcado, rastreador veicular, módulo gps, roteador, fonte auxiliar de energia, tela interna.

A utilização do equipamento eletrônico móvel para fiscalização da **ZONA AZUL** será feita exclusivamente por Agente de Trânsito Municipal nas vias e logradouros públicos do município.

O mesmo deverá fotografar todos os veículos que utilizam a **ZONA AZUL** e emitir AIT para os veículos com estacionamento irregular conforme legislação. Este equipamento deverá obedecer às Resoluções 471 e 532 do CONTRAN. Todas as operações realizadas pelo equipamento deverão ser

registradas, em tempo real, no Sistema Central de Gestão.

O software que gerencia a plataforma automotora de fiscalização e monitoramento de veículos deverá atender obrigatoriamente no mínimo:

- Antes do início da fiscalização o agente deve obrigatoriamente autenticar sua matrícula e senha de forma online no sistema de gestão central, caso não esteja registrado ou o acesso bloqueado, seu acesso ao módulo de fiscalização deve ser negado;
- Reconhecer as placas dos veículos estacionados nas áreas que compreendem o estacionamento rotativo;
- Consultar o sistema central para verificar em todos meios de pagamento do sistema se a placa fotografada tem pagamento ativo ou tarifa de POS UTILIZAÇÃO emitida;
- Exibir ao operador do sistema os dados referentes as imagens capturadas, exibindo no mínimo a última imagem captada em cada uma das 04(quatro) câmeras de forma simultânea e uma lista de acesso rápido a pelo menos as últimos 10 (dez) veículos detectados;
- Permitir acompanhamento em tempo real do deslocamento do veículo em mapa do Sistema Central de Gestão;
- Permitir que o operador do veículo selecione qual lado da rua será utilizado para fiscalização ou se ambos os lados serão utilizados;
- Deverá ser possível através de software determinar os locais em que deverão ser feitas as imagens, e quando o veículo estiver fora deste local, não realizar o registro de imagens evitando a autuação em veículos não estacionados nas áreas de estacionamento rotativo;
- Deverá ser possível do Sistema Central de Gestão a convalidação das imagens do veículo registradas pela autoridade de trânsito;
- Permitir a comunicação online com o sistema de gestão central;
- Permitir a associação de cada imagem com a sua coordenada de latitude e longitude.

11.9. EQUIPAMENTO DE MONITORAMENTO FIXO (SENSOR DE VAGA)

O equipamento de monitoramento fixo – Sensor de Vaga – é composto de sensores autônomos que detectam a ocupação e desocupação de uma vaga e equipamentos auxiliares que permitam o envio dos dados coletados para o sistema de gestão central. Os mesmos deverão seguir no mínimo as seguintes especificações:

- Toda a comunicação dos dados da ocupação/desocupação da vaga com o sensor deverá ser transmitida através de rede sem fio exclusiva;
- Os sensores deverão ter alimentação autônoma mediante utilização de bateria interna e individual;
- Grau de proteção IP 68;
- Frequência de verificação de vaga ocupada/desocupada configurável;
- Os sensores não poderão criar qualquer desnível ou ressalto acima do nível do piso existente.

O equipamento de monitoramento fixo – sensor – será utilizado para detectar em tempo real a ocupação individual de vaga do estacionamento rotativo municipal. Este sensoriamento ocorrerá somente nas vagas destinadas a veículos automotores de 04 (quatro) rodas.

O uso dos sensores deverá permitir que o Sistema Central de Gestão calcule em tempo real a ocupação e rotatividade na **ZONA AZUL**. Também, através do módulo de fiscalização da **ZONA AZUL**, orientar os monitores de quais vagas possuem ocupação irregular.

11.10. MEIOS DE PAGAMENTO

11.10.1. Aplicativo

O aplicativo para telefones inteligentes é uma das formas de autoatendimento que deverá ser obrigatoriamente disponibilizada para o usuário da **ZONA AZUL** de forma gratuita. O usuário poderá pagar a tarifa da **ZONA AZUL** através desse aplicativo, a ser instalado no seu próprio telefone inteligente por vontade própria, não necessitando de auxílio externo. O pagamento do tempo de estacionamento e/ou regularização através do aplicativo deverá isentar o usuário de emissão de qualquer tíquete impresso para colocação no veículo. As características mínimas obrigatórias do aplicativo são:

- Estar disponível de forma gratuita nas lojas virtuais da Apple, para o sistema IOS, e na Google Play, para o sistema Android;
- Ser de uso exclusivo para o Município de Gravata, não permitindo que o aplicativo seja usado para pagamento de outros estacionamentos públicos e/ou privados fora da área territorial do Município;
- Permitir a visualização das zonas de maior possibilidade de estacionamento através das informações fornecidas pelos sensores de presença de veículos;

- Possibilitar que o cadastro do usuário seja realizado no próprio aplicativo e utilizando a base de dados de algum login social (Facebook ou Google);
- A identificação do usuário será pelo CPF e senha, sendo permitido que um mesmo CPF possua diversos veículos a ele associado;
- 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 agregar uma rota para a área com maior possibilidade de estacionamento;
- Deverá estar disponível a opção para que seja ativado tempo de estacionamento, com no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos. Após a confirmação do tempo e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário a horário final do estacionamento;
- O aplicativo devera possuir a opção de pagar a **Tarifa de Pós-utilização** dentro dos prazos e valores estipulados pelo Município;
- O aplicativo deverá negar a venda de tempo de estacionamento para o mesmo veículo utilizando a mesma vaga por período superior à máxima permitida pelo município, hoje em 02 (duas) horas. O motivo da recusa da operação deverá ser informado ao usuário;
- O pagamento do tempo de estacionamento será através dos créditos existentes na conta de pagamento do usuário;
- Opção para compra de créditos de estacionamento, através do aplicativo, será possível com a utilização, de no mínimo, de duas bandeiras de cartões de crédito/débito;
- O APP deverá oferecer a opção de armazenar os dados do cartão do cliente, segundo as normas PCI-DDS (tokenizar) com a finalidade de evitar que o cliente tenha que redigitar todas as informações a cada compra;
- Em hipótese alguma, o sistema poderá salvar o número do cartão de crédito. A "tokenização" deverá ocorrer através de serviço da adquirente ou sub-adquirente;
- 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 da data atual;
- Exibir o tempo para o término do estacionamento de forma decrescente;
- Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado no aplicativo;
- Opção para consultar em um mapa as vagas que estão livres em uma determinada área e próximas a localização do usuário;
- Caso o usuário não tenha habilitado ou permitido a utilização da sua localização, o mapa poderá apresentar as principais vagas livres da área selecionada;
- Todas as operações realizadas no aplicativo serão comunicadas em tempo real com o sistema central de gestão da **ZONA AZUL**, possibilitando que o pagamento realizado pelo usuário seja reconhecido por todos os equipamentos que compõe o sistema, em especial os equipamentos utilizados para fiscalização.

11.10.2. Website (Sitio Internet)

A CONCESSIONÁRIA, obrigatoriamente, compromete-se em oferecer aos usuários, desde o início da exploração do objeto a que se refere este instrumento, a possibilidade de ativação de créditos eletrônicos através de website específico. O website disponibilizado pela CONCESSIONÁRIA deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações relativas ao estacionamento rotativo, no mínimo:
- Área de localização da **ZONA AZUL**;
- Formas de pagamento aceito;
- Horários de funcionamento;
- Telefone de contato;
- Endereço da Central de Atendimento ao Público;
- Reconhecimento do usuário caso este já esteja previamente cadastrado;
- Possibilidade de cadastramento do usuário caso este não seja cadastrado no sistema;
- 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;
- 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;
- Fornecer a opção para compra de créditos de estacionamento através de no mínimo 02 (duas) bandeiras de cartões de crédito/débito distintas;
- Fornecer a opção para consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação gerada pelo uso do sistema;

- Fornecer a opção para que o usuário possa consultar a situação de ocupação das vagas do serviço;
- O sítio deverá ser responsivo e 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 256 bits;
- Os usuários deverão no mínimo dentro do módulo de gerenciamento de sua conta ter acesso a todos os dados informados no seu cadastro para alteração se necessários: • Inserção de novos números de telefones;
- Inserção de novas placas de veículos;
- Consulta a seu saldo;
- Consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independentemente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o período de seu cadastro;
- Alteração de sua senha de uso.

11.10.3. SMS

A CONCESSIONÁRIA, obrigatoriamente, compromete-se em oferecer aos usuários, desde o início da exploração do objeto a que se refere este instrumento, a possibilidade de ativação de créditos eletrônicos através do serviço de SMS.

SMS: Serviço de mensagens curtas (em inglês: Short Message Service) - é um serviço disponível em celulares que permite o envio de mensagens curtas (até 160 caracteres) entre estes equipamentos e entre outros dispositivos de mão (handhelds) e até entre telefones fixos (linha fixa), conhecidos popularmente como mensagens de texto, disponível num vasto leque de redes, incluindo redes 3G e 4G.

Esta plataforma de serviço a ser ativada através do próprio celular do usuário deverá permitir a ativação do tempo de estacionamento de um veículo em uma vaga terminada através da utilização dos créditos existentes na sua conta de pagamento. Este serviço a ser disponibilizado pela CONCESSIONÁRIA deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- O Usuário deverá acionar o serviço pelo seu próprio equipamento celular, discando o número e orientações que deverá ser fornecido pela Concessionária;
- Para a utilização da plataforma o usuário deverá possuir créditos em sua conta pré-paga ou realizar uma compra antecipada de créditos eletrônicos pré-pagos através das plataformas disponibilizadas para este fim pela Concessionária;
- O serviço deverá ser gratuito, ou seja, não poderá haver qualquer tipo de custo do envio e da ativação do serviço de SMS ao Usuário, devendo o custo ser suportado pela Concessionária;
- A concessionária deverá disponibilizar número (Short Number) com no máximo 05 (cinco) dígitos para envio de SMS para ativação do estacionamento;
- O servidor responsável pelo recebimento do SMS deverá validar se o número de telefone que enviou o SMS é cadastrado ao sistema;
- Caso o texto enviado via SMS seja válido, o servidor deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando que a transação foi aceita e o horário final do estacionamento;
- Caso ocorra qualquer problema com o texto enviado pelo usuário, o sistema deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando qual o problema encontrado;
- Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos.

11.10.4. POS

Conforme descrito na especificação do equipamento POS, os mesmos serão um dos equipamentos que realizarão a comercialização de tíquetes de estacionamento e recebimento de Tarifa de Pós-utilização. A relação mínima de equipamentos POS instalados no comércio local será de 01 (um) equipamento para cada 50 (cinquenta) vagas.

11.10.5. Monitores

Os monitores da Concessionária deverão realizar a comercialização de tíquetes de estacionamento e recebimento da Tarifa de Pós-utilização. A relação mínima de monitores nas vias e logradouros públicos municipais será de 01 (um) monitor para cada 100 (cem) vagas. Caso a Concessionária opte por não realizar a comercialização de valores pelos monitores a relação de monitores deverá ser mantida, bem como a relação pontos de comercialização por vaga.

11.11. SISTEMA CENTRAL DE GESTÃO

O Sistema Central de Gestão (SCG) deverá ser responsável em todas as suas funções e deverá permitir compatibilidade com, no mínimo, 02 (dois) navegadores web distintos. O acesso ao sistema será diretamente através dos navegadores web, sem a necessidade da instalação de dispositivos adicionais e/ou plugin. Também deverá ser possível acesso ao SCG nos navegadores web existentes nos telefones inteligentes com sistema IOS e Android, no mínimo. O certificado, mínimo, de segurança do sistema deverá ser de 256 bytes.

O Sistema Central de Gestão (SCG) é o aplicativo que deverá gerenciar, em tempo real, todas as premissas operacionais do SER, entre elas a emissão de todos os tíquetes de estacionamento independente da origem, funcionamento e localização dos equipamentos, parâmetros de funcionamento, localização com endereço georreferenciado de cada vaga, gestão dos sensores, convalidação dos **Avisos de Pós-utilização**, impressão de relatórios de gestão e mapas de ocupação e rotatividade em tempo real, entre outros. Toda a numeração dos tíquetes será fornecida pelo sistema central de gestão e deve ser sempre sequencial.

O cadastro mínimo operacional que o SCG deve conter será:

- Cadastro de usuários;
- Cadastro de Ponto de Venda Fixa;
- Horários de trabalho;
- Feriados;
- Tabela de valores;
- Através do sistema central, deverão ser cadastradas as tabelas de preço por área, tipo de veículo, dia da semana e tempo conforme previsto em lei municipal;
- Cadastro de Motivos de Tarifas de Pós-utilização;
- Equipamentos;
- Áreas e setores de estacionamento;
- Cadastro de ruas;
- Vagas georreferenciadas com tipo;
- Cadastro de Veículos, Marcas e Modelos.

O Monitoramento deverá conter:

- Mapa ocupação das vagas;
- Apresentar em um mapa, através de cores, em tempo real a situação de cada uma das vagas do estacionamento rotativo, bem como, a localização dos monitores, dos pontos de venda (POS) e os veículos de fiscalização;
- Quando a vaga estiver ocupada, possibilitar ao usuário clicar sobre ela para obter maiores informações sobre o estacionamento atual e os últimos 09(nove) estacionamentos anteriores na vaga;
- Apresentar no mínimo, hora de chegada, hora de saída, tempo adquirido, valor pago e nome do monitor que realizou a operação (quando aplicável);
- Quando o usuário clicar sobre o ícone de um monitor, apresentar os últimos 10 (dez) tíquetes emitidos e o status de bateria do telefone inteligente;
- Permitir ao usuário interagir através de mensagens de texto com os monitores que estão trabalhando, através de sistema próprio com mensagens preestabelecidas;

O analítico deverá conter:

- Consulta de Faturamento;
- Permitir ao gestor acompanhar, em tempo real, o faturamento obtido no estacionamento rotativo por período e origem da operação (monitor, POS, APP ou site);
- O relatório deverá apresentar a totalização das colunas;
- Consulta movimentação de veículo;
- Informando uma placa e período, o sistema deverá listar todas as movimentações deste veículo no sistema e permitir emitir uma segunda via para cada movimentação;
- Consulta de Tarifas de Pós-utilização;
- Permitir ao usuário consultar todas as irregularidades emitidas em um determinado período, sendo possível gerar uma segunda via e visualizar as fotos registradas pelos monitores que comprovam a irregularidade.

11.12. PESSOAL

Em nível de gerenciamento e coordenação, a concessionária alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado.

11.12.1. Equipe de Gerenciamento

Esta equipe será composta dos seguintes profissionais:

- 1 (um) Gerente Administrador;
- 2 (dois) Auxiliares administrativos;
- 1 (um) Auxiliar de serviços gerais

11.12.2. Equipe de Suporte Técnico

Em nível de equipe técnica e de suporte, a concessionária alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado: Por exigência e necessidade, deverá conter desta composição ao menos 1 (um) profissional, especializado em redes, integração de processos e comunicação, suporte aos equipamentos, configuração e orientação à operação.

11.12.3. Equipe Operacional

A nível operacional, a concessionária alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado: Aos monitores compete exercer as atividades de monitoramento, comercialização de tickets, quando definido pela concessionária, realização da notificação de aviso prévio ao usuário em caso de irregularidade. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizam estacionamento rotativo pago, auxiliando os mesmos a encontrar os meios de pagamento. A proporção de monitores por vaga será de no mínimo 01 (um) monitor para cada 100 (cem) vagas pagas. Aos supervisores compete orientar e auxiliar os monitores nas suas tarefas, a concessionária deverá manter no mínimo 01 (um) supervisor.

Para o número de vagas de estacionamento inicialmente prevista neste Projeto base, tem-se a seguinte equipe:

- 2 (dois) Supervisores para os monitores de campo;
- 14 (quatorze) monitores de campo;
- 1 (um) motorista para o veículo de fiscalização;

11.12.4. Equipe de Atendimento ao Público

A CONCESSIONÁRIA deverá manter uma área específica para atendimento ao público, denominada Central de Atendimento ao Público, cujo local deverá dispor de infraestrutura adequada que funcionará, obrigatoriamente, durante o horário padrão de operação do estacionamento rotativo. Deverá ser, obrigatoriamente, localizada no Município de Gravata.

Nesta Central devem se dar, no mínimo, a prestação dos seguintes serviços:

Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;
Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

Disponibilizar canal de comunicação com o usuário via telefone 0800 a ser informado nas plataformas de aquisição de tíquetes;

Emissão de tíquetes de pagamento, venda de cartões pré-pagos novos, recarga de cartões pré-pagos e recebimentos de tarifa de POS UTILIZAÇÃO, ou seja, deverá realizar todas as funções definidas de venda tíquetes de estacionamento e recebimento de tarifas;

Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

A equipe de atendimento ao público será composta de 1 (um) auxiliar administrativo.

A CONCESSIONÁRIA deverá criar e manter um site na Internet, com informações gerais atualizadas, sobre orientação e uso do estacionamento rotativo, bem como mapa com a localização das vagas existentes e sua utilização, sempre em tempo real.

11.13. CAMPANHAS EDUCATIVAS

Antecedendo à entrada em operação do estacionamento rotativo com seus novos equipamentos e meios de pagamento deverão ser realizados pela CONTRATADA, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, datas de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, etc.

O período de divulgação (campanhas de divulgação) deverá estar compreendido dentro do prazo de instalação, de forma que as campanhas de divulgação não extrapolem o prazo de 90 (noventa) dias estabelecido no cronograma de instalação.

Para divulgação deverá ser realizada nos principais meios de comunicação (jornal e rádios) e em mídias sociais. Todas as campanhas, materiais e formas de divulgação devem ser propostas pela CONTRATADA, e submetidas à aprovação prévia do CONTRATANTE.

12. ESPECIFICAÇÕES DA SINALIZAÇÃO REGULAMENTADORA

A sinalização vertical e horizontal a ser implantada pela CONCESSIONÁRIA deverá atender ao disposto nos Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

A CONCESSIONÁRIA é responsável pela implantação e manutenção da sinalização viária do sistema durante todo o período da concessão, sendo a vistoria do estado de conservação e adequação às normas vigentes de responsabilidade da DMGTTRANS.

A CONCESSIONÁRIA deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança a sinalização horizontal e vertical, tendo terá até 24 horas após a comunicação da falha, para corrigi-la, onde o não cumprimento do prazo acarretará e multa diária equivalente de 10 (dez) tarifas básicas de automóvel por vaga por dia de atraso.

Os projetos de sinalização vertical e horizontal da área do estacionamento rotativo deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA para execução em até 30 (trinta) dias antes do início dos serviços. Quanto à numeração individual de cada vaga e da sua identificação georreferenciada, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um projeto de identificação das mesmas, contemplando a numeração e o endereçamento de cada vaga com o setor que ela pertence. Isso deverá estar adequado e inserido no Sistema Central de Gestão que contempla as métricas de fiscalização.

12.1. SINALIZAÇÃO VERTICAL

Deverá atender ao Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito do CONTRAN, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação.

As placas serão confeccionadas em chapas de alumínio, 3105 H28, espessura 1,5 mm com quinas mortas, as chapas deverão ter sua aderência classificada de acordo com a norma ABNT:NBR-11.003/2009, colocada entre o grau GR 0 mín. e GR 2 máx.

Alternativamente, poderão ser confeccionadas em chapa de aço com anticorrosão, nas dimensões indicadas em projeto executivo, com furação adequada à fixação, com os lados lixados, cantos arredondados, com face posterior na cor preto fosco.

As placas deverão ter a face principal revestida com película refletiva TIPO I (ABNT: NBR-14.644/2013) em branco, e símbolos e legendas com a mesma película Técnico. O layout das placas deverá ser previamente aprovado pela DMGTTRANS.

Como elementos de sustentação das placas deverão ser utilizados tubos em aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo, com diâmetro externo mínimo de 2" (duas) polegadas, espessura mínima de 2,77mm e altura de 3,50m.

Na parte inferior do suporte, a 20 centímetros da extremidade do tubo, devem ser soldadas 2 (duas) aletas retangulares antigo de 10 centímetros de largura por 20 centímetros de altura. A parte superior do tubo deve ser vedada para evitar o acúmulo de água.

Quando da fixação do tubo na calçada, a mesma deverá ser recuperada conforme o revestimento existente no local, sendo de responsabilidade da concessionária todos e quaisquer danos causados ao revestimento do local.

Outros meios de fixação só poderão ser utilizados sob prévia autorização da DMGTTRANS.

A utilização de outro material para a confecção das placas com qualidade similar ou superior poderá ser utilizada sob prévia autorização da DMGTTRANS.

12.2. SINALIZAÇÃO HORIZONTAL

A sinalização horizontal deverá atender ao disposto no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito do CONTRAN, Volume IV - Sinalização Horizontal.

A pintura de demarcação das vagas deverá ser com tinta acrílica a base de solvente que atenda as especificações da ABNT:NBR-11.862/2012, e utilização de microesferas de vidro retrorrefletivas que atendam ao disposto na ABNT:NBR-13.699/2012.

Poderá ser utilizada outro tipo de material para demarcação das vagas desde que previamente

justificado pela CONCESSIONÁRIA e autorizado pela DMGTTRANS.

Onde se fizer necessário, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a remoção da pintura existente as suas expensas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA E DA CONCEDENTE

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

- a)** Responsabilizar-se pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do contrato;
- b)** Elaborar todo e qualquer projeto de sinalização relativo à **ZONA AZUL**;
- c)** Efetuar o repasse da outorga de concessão da **ZONA AZUL** à CONCEDENTE, no percentual previsto em contrato;
- d)** Adquirir, instalar, operar, manter os equipamentos e sistemas necessários ao pleno funcionamento da **ZONA AZUL**, em conformidade com as exigências do Edital e deste Projeto Básico;
- e)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da licitação, bem como por todas as despesas necessárias a realização, custos com fornecimento de equipamentos e materiais, recursos humanos demais despesas indiretas;
- f)** Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução do objeto da concessão;
- g)** Instalar e manter, no Município de Gravata, em sua área central, escritório para administração da concessão e atendimento ao público;
- h)** Executar todos os reparos necessários à implantação e manutenção da **ZONA AZUL**, nas vias e logradouros públicos integrantes do sistema;
- i)** Submeter-se à fiscalização do órgão competente do Concedente, facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;
- j)** Fornecer mensalmente à CONCEDENTE, e quando solicitada, dados e informações detalhados, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizados, etc.;
- k)** Cumprir e fazer cumprir as normas do sistema de **ZONA AZUL** e as cláusulas contratuais da concessão;
- l)** Permitir à CONCEDENTE livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e as instalações integrantes da concessão, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA;
- m)** Substituir de imediato, independente de apresentação de motivos e sempre que exigido pela CONCEDENTE, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório a disciplina ou no interesse da concessão;
- n)** Indicar um representante (preposto legal), por ocasião da assinatura do contrato que se incumbirá do relacionamento com a CONCEDENTE;
- o)** Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pela CONCEDENTE, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento da concessão;
- p)** Responsabilizar-se pela correta aplicação das normas de segurança do trabalho, em conformidade com a legislação vigente;
- q)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares (art. 103, Lei Federal nº 10.406/02) não transfere à CONCESSIONÁRIA a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- a)** Regulamentar a **ZONA AZUL** e fiscalizar permanentemente a execução da concessão;
- b)** Analisar e aprovar todos e quaisquer projetos executivos de sinalização da **ZONA AZUL**;
- c)** Autorizar o início da operação da **ZONA AZUL**;
- d)** Comunicar a CONCESSIONÁRIA, com a antecedência necessária, observando o prazo de 30 (trinta) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na concessão, realizando, concomitantemente às alterações, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- e)** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes ao sistema e exercer a fiscalização de trânsito prevista no **Código de Trânsito Brasileiro - CTB** e legislação vigente;
- f)** Garantir a eficácia da **ZONA AZUL**, objeto da concessão, dando pleno apoio a CONCESSIONÁRIA na sua atuação;
- g)** Intervir na concessão, nos casos e condições previstos em legislação vigente;

- h) Zelar pela qualidade do atendimento aos usuários;
- i) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente;
- j) Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais;
- k) Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução da concessão, de acordo com os termos do contrato, adotando e tomando todas as providências cabíveis;
- l) Designar um profissional que fiscalizará a execução do objeto da concessão e o relacionamento com a CONCESSIONÁRIA (Fiscal do contrato);
- m) Realizar avaliação do desempenho da CONCESSIONÁRIA, durante toda a vigência do contrato;
- n) Comunicar a CONCESSIONÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- o) Extinguir o contrato, nos casos previstos em lei;
- p) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere ao município a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

14. DO GESTÃO DO CONTRATO DE CESSÃO

A gestão do contrato de cessão realizado entre a CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA será de inteira e total responsabilidade da Secretaria de Defesa Civil do Município de Gravatá, cabendo ao Departamento de Trânsito a fiscalização dos projetos e da implantação e/ou manutenção da sinalização viária horizontal e vertical. Também cabe ao Departamento de Trânsito a fiscalização do uso das vagas de estacionamento do sistema rotativo ZONA AZUL através dos Agentes de Trânsito da Guarda Municipal.

15. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, são direitos e obrigações dos usuários da **ZONA AZUL**:

- a) Receber, da CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA, informações para o uso correto do sistema e para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
- b) Comunicar à CONCEDENTE e à CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenha tomado conhecimento, referentes à concessão;
- c) Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA, na execução contratual;
- d) Pagar o preço público estabelecido, quando da utilização da **ZONA AZUL**, utilizando um dos canais de venda disponíveis para aquisição do direito de utilização da vaga no sistema;
- e) Cumprir as normas e regulamento do sistema e da legislação de trânsito em vigor;
- f) Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos.

16. CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Em decorrência de evolução tecnológica, a CONCESSIONÁRIA poderá vir a ser exigida de incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos, sistemas e computadores instalados. Quaisquer alterações introduzidas deverão ter a anuência técnica da CONCEDENTE.

Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA, garantido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pela, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo, e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento aos usuários.

17. FASE DE AMOSTRA DOS EQUIPAMENTOS

Nesta fase deverão ser apresentados os seguintes materiais e equipamentos:

- 1) 02 (dois) Cartões do tipo inteligente SEM CONTATO com saldo de R\$ 20,00 (vinte reais) e já configurado e preparado para permitir a leitura e gravação nos meios de pagamento POS e através dos monitores;
- 2) 01 (um) conjunto de telefones inteligentes e impressora, com software para atendimento aos módulos de Fiscalização da **ZONA AZUL** e Módulo de Caixa, ambos atribuídos as funções do monitor;

a) O conjunto deverá conter papel para a impressora, linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional, e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes.

3) 02 (dois) telefones celulares, sendo 01 (um) com sistema operacional Android (Google) e 01 (um) com sistema operacional iOS (Apple) sendo que deverá estar instalado em cada um dos telefones celulares o aplicativo para aquisição de tíquetes de estacionamento. Nestes aparelhos também será também realizado o teste de envio de SMS e web site;

a) Os telefones deverão conter linha de telefonia móvel ativa e funcional e linha de dados de telefonia móvel também ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes;

4) 01 (um) equipamento POS sendo que deverá ter instalado o software para atendimento a função comercialização;

a) O equipamento POS deverá conter linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional, papel para a impressora e qualquer outra que seja necessário para o perfeito funcionamento dos testes.

5) 01 (um) laptop onde será acessado o software de gestão que gerenciará todas as premissas operacionais do SER, entre elas a emissão de todos os tíquetes de estacionamento independente da origem, funcionamento e localização dos equipamentos, parâmetros de funcionamento, localização com endereço georreferenciado de cada vaga, gestão dos sensores, com validação dos avisos de POS UTILIZAÇÃO, impressão de relatórios de gestão e mapas de ocupação e rotatividade em tempo real. Neste equipamento também serão realizadas provas do sitio/pagina web. O equipamento deverá possuir conexão à internet ativa e funcional (4G, 3G, ADSL ou qualquer outra que prova acesso a rede mundial de computadores – Internet).

6) 05 (cinco) sensores de presença veicular que serão instalados em 05 (cinco) vagas, conforme orientação da comissão. Estes sensores deverão estar ativos e ligados ao SCG conforme as características definidas neste Termo de Referência.

7) 01 (um) Veículo de Fiscalização equipado conforme descrito neste Termo de Referência, com conexão em tempo real com o SCG e com todas as funcionalidades requeridas em funcionamento.

18. PROVA DE CONCEITO

18.1. IDENTIFICAÇÃO DAS AMOSTRAS

A empresa vencedora deverá destinar as amostras e identificar cada uma delas com uma etiqueta da seguinte forma:

- 01(um) telefone celular inteligente e 01 (um) impressora - Etiqueta "MONITOR";
- 01 (um) telefone celular inteligente - Etiqueta "ANDROID";
- 01 (um) telefone celular inteligente - Etiqueta "APPLE";
- 01 (um) POS -- Etiqueta POS 01 (um) laptop -- Etiqueta "SCG";
- 02 (dois) Cartões inteligentes SEM CONTATO – Etiqueta "CARTÃO INTELIGENTE- 1" e "CARTÃO INTELIGENTE- 2";
- 05 (cinco) Sensores de presença veicular – Etiquetas "SENSOR 01", "SENSOR 02", "SENSOR 03", "SENSOR 04" e "SENSOR 05";
- 01 (um) Veículo com OCR. Etiqueta "VEÍCULO OCR".

Após marcar os conjuntos como descritos acima os equipamentos deverão ser ligados e os testes terão início.

18.2. PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA

O Sistema Central Gestão deverá ser previamente parametrizado para atender os requisitos solicitados nesta prova de conceito.

18.3. PROVA DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

Todos os equipamentos apresentados atendem as características mínimas exigidas neste Projeto Base.

18.4. PROVA DOS MÓDULOS DE SOFTWARE INSTALADOS NO TELEFONE INTELIGENTE E IMPRESSORA DO MONITOR

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "MONITOR" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado:

18.4.1. Módulo de Fiscalização da ZONA AZUL

- 1) Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- 2) É possível na tela do MONITOR visualizar a lista de vagas cadastradas no sistema e os veículos que ocupam estas vagas?
- 3) É possível na tela do MONITOR visualizar a ocupação das vagas
 - LIVRE
 - OCUPADA REGULAR
 - OCUPADA IRREGULAR
 - PÓS-UTILIZAÇÃO EMITIDO?
- 4) Com o uso do equipamento MONITOR é possível ler a placa dos veículos estacionados através do OCR (Optical Character Recognition) instalado no próprio equipamento?
- 5) Emitir uma **Tarifa de Pós-utilização** para a placa BBB-0005 na vaga 05, por ter estacionado sem pagamento?
- 6) O Módulo permitiu o registro de até 04 (quatro) fotos do veículo infrator com associação automática na foto da sua longitude e latitude;
- 7) Foi impresso um tíquete contendo todas as informações solicitadas:
 - a) Local e hora da emissão da tarifa, que deverão ser obtidos de forma automática pelo sistema;
 - b) Identificação do Local: através do número da vaga digitada o sistema deveria de forma automática preencher o endereço completo com nome do logradouro;
 - c) Identificação do Veículo: placa, marca, modelo e espécie do veículo;
 - d) Informar o motivo da emissão da **Tarifa de Pós-utilização**;
 - e) Informar o valor da **Tarifa de Pós-utilização** e as instruções da data de vencimento e locais de pagamento;
 - f) Imprimir o QRcode com contendo ao URL para pagamento deste Aviso de Cobrança de Tarifa;
- 8) Depois de impresso o tíquete da **Tarifa de Pós-utilização** o módulo permitiu a inserção de mais uma foto?
- 9) f) Emitir uma **Tarifa de Pós-utilização** para a placa BBB-0006 na vaga 06, por ter estacionado sem pagamento?
- 10) O Módulo permitiu o registro de até 04 (quatro) fotos do veículo infrator com associação automática na foto da sua longitude e latitude;
- 11) Foi impresso um tíquete contendo todas as informações solicitadas:
 - a) Local e hora da emissão da tarifa, que deverão ser obtidos de forma automática pelo sistema;
 - b) Identificação do Local: através do número da vaga digitada o sistema deveria de forma automática preencher o endereço completo com nome do logradouro;
 - c) Identificação do Veículo: placa, marca, modelo e espécie do veículo;
 - d) Informar o motivo da emissão da **Tarifa de Pós-utilização**;
 - e) Informar o valor da **Tarifa de Pós-utilização** e as instruções da data de vencimento e locais de pagamento;
 - f) Imprimir o QRcode com contendo ao URL para pagamento deste Aviso de Cobrança de Tarifa.
- 12) Depois de impresso o tíquete da **Tarifa de Pós-utilização** o módulo permitiu a inserção de mais uma foto?
- 13) g) Emitir uma **Tarifa de Pós-utilização** para a placa BBB-0007 na vaga 07, por ter o tíquete vencido?
- 14) O Módulo permitiu o registro de até 04 (quatro) fotos do veículo infrator com associação automática na foto da sua longitude e latitude;
- 15) Foi impresso um tíquete contendo todas as informações solicitadas:
 - a) Local e hora da emissão da tarifa, que deverão ser obtidos de forma automática pelo sistema;
 - b) Identificação do Local: através do número da vaga digitada o sistema deveria de forma automática preencher o endereço completo com nome do logradouro;
 - c) Identificação do Veículo: placa, marca, modelo e espécie do veículo;
 - d) Informar o motivo da emissão da **Tarifa de Pós-utilização**;
 - e) Informar o valor da **Tarifa de Pós-utilização** e as instruções da data de vencimento e locais de pagamento;
 - f) Imprimir o QRcode com contendo ao URL para pagamento deste Aviso de Cobrança de Tarifa;
16. Depois de impresso o tíquete da **Tarifa de Pós-utilização** o módulo permitiu a inserção de mais uma foto?

Obs.: Deverá ser emitida mais 05 (cinco) **Tarifas de Pós-utilização** que serão usadas nos próximos testes na seguinte sequência:

PLACA	VAGAS
BBB-0010	10
BBB-0015	15
BBB-0016	16
BBB-0017	17
BBB-0020	20

18.4.2. Módulo de Caixa

Função Abertura de Caixa

- a)** Quando da ativação do MÓDULO CAIXA foi solicitado a abertura do caixa? Abrir o Caixa com R\$ 50,00 (cinquenta reais) e com a amostra "CARTAO INTELIGENTE -2";
- b)** O número do CARTÃO INTELIGENTE foi registrado automaticamente pelo equipamento MONITOR através do NFC?
- c)** Após a abertura do caixa foi impresso um tíquete contendo todas as informações solicitadas:

- I.** Data e hora da abertura do caixa;
- II.** Número IMEI do equipamento que realizou a abertura;
- III.** Identificação do monitor responsável pela abertura do caixa;
- IV.** Valor informado na abertura do caixa – R\$ 50,00;
- V.** Quantidade de cartões pré-pagos entregues com os respectivos números de identificação.

Função Venda de Tíquetes

- b)** Foi possível efetuar a venda de 01 (uma) hora de estacionamento, para a placa AAA-0008, na vaga 08, utilizando como forma de pagamento a opção Cartão Inteligente - 1?

Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

- I.** Número sequencial com 07 (sete) dígitos, não podendo nunca ser repetida está numeração;
- II.** Identificação do número do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
- III.** Valor pago;
- IV.** Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;
- V.** Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento e a vaga utilizada por ele;
- VI.** Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento - Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
- VII.** Saldo do cartão inteligente antes da aquisição e após a transação, bem como o número sequencial de identificação do cartão inteligente;
- VIII.** Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento.

- b)** Foi possível efetuar a venda de 02 (duas) hora de estacionamento, para a placa AAA-0009, na vaga 09, utilizando como forma de pagamento a opção dinheiro?

Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

- IX.** Número sequencial com 07 (sete) dígitos, não podendo nunca ser repetida está numeração;
- X.** Identificação do número do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
- XI.** Valor pago; XII. Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;
- XIII.** Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento e a vaga utilizada por ele;
- XIV.** Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento - Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração?
- XV.** Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento;

Função Sangria

Realizar a retirada de R\$10,00 (dez) reais do caixa do monitor.

a) Após a confirmação da retirada do valor foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas abaixo?

- I.** Data e hora da sangria de caixa;
- II.** Número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa;
- III.** Identificação do funcionário responsável pela sangria de caixa;
- IV.** Valor da sangria de caixa.

Função Suprimento

Realizar a entrada de R\$20,00 (vinte) reais do caixa do monitor.

a) Após a confirmação da entrada do valor foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas abaixo?

- I.** Data e hora do suprimento de caixa;
- II.** Número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa;
- III.** Identificação do funcionário responsável pela função suprimento de caixa;
- IV.** Valor do suprimento.

Função Regularização

a) Foi possível efetuar o pagamento da tarifa de POS UTILIZAÇÃO, para a placa BBB-0007, na vaga 07, utilizando como forma de pagamento a opção dinheiro?

Após a confirmação da regularização foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

- I.** Número sequencial com 07 (sete) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- II.** Identificação do número do equipamento que realizou a quitação da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- III.** Valor pago e número da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- IV.** Placa do veículo;
- V.** Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento.

b) Foi possível efetuar o pagamento da tarifa de POS UTILIZAÇÃO, para a placa BBB0010, na vaga 10, utilizando como forma de pagamento a opção CARTÃO INTELIGENTE-1?

Após a confirmação da regularização foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

- I.** Número sequencial com 07 (sete) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- II.** Identificação do número do equipamento que realizou a quitação da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- III.** Valor pago e número da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- IV.** Placa do veículo;
- V.** Saldo do Cartão Inteligente e número do mesmo;
- VI.** Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento.

Função Recargas de Cartões Pré-pagos

c) Foi possível efetuar a recarga do CARTÃO INTELIGENTE-1 no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) utilizando como forma de pagamento dinheiro?

Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

- I.** Número sequencial com 07 (sete) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- II.** Identificação do número do equipamento e do monitor que realizou a recarga do CARTÃO INTELIGENTE-1;
- III.** Valor total da recarga;
- IV.** Data e hora da recarga;
- V.** Saldo anterior a recarga e o saldo atual do CARTÃO INTELIGENTE com a sua numeração única que identifica o cartão.

Função Venda de Cartões Pré-pagos

a) Foi possível efetuar a venda de um CARTÃO INTELIGENTE-2 utilizando como forma de pagamento dinheiro?

Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

- I.** Número sequencial com 07 (sete) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- II.** Identificação do número do equipamento e do monitor que realizou a venda do CARTÃO

INTELIGENTE-2;

III. Valor total da venda;

IV. Data e hora da venda;

V. Saldo atual do CARTÃO INTELIGENTE-2 com a sua numeração única que identifica o cartão;

VI. Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento.

Função Fechamento de Caixa

Deverá ser realizado no fechamento do caixa do monitor

a) Após a confirmação do fechamento do caixa foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?

I. Data e hora do fechamento do caixa;

II. Hora e valor de todas as transações realizadas no dia;

III. Número dos cartões pré-pagos vendidos com a numeração que o identifica;

IV. Número dos cartões pré-pagos recarregados com a numeração que o identifica;

V. Hora e valor da abertura do caixa;

VI. Hora e valor da sangria; **VII.** Hora e valor do suprimento

VIII. Saldo a ser entregue pelo monitor no final do seu turno de trabalho

18.5. PROVA DO PONTO DE VENDA FIXA – POS

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "POS" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado:

Para início deste teste será necessário cadastrar um ponto de venda fixo no software Central de Gestão, com o nome de "PONTO DE VENDA" e associar o número de série do equipamento "POS" a este ponto de venda cadastrado e habilitar um saldo de R\$100,00 (Cem reais) para o ponto de venda. Este valor a ser alterado conforme interesse do avaliador.

18.5.1. Função Comercialização - Venda de Tíquetes de Estacionamento

a) O sistema foi acessado sem problemas?

b) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01 (uma) hora para a placa AAA-0011 na vaga 11 utilizando como forma de pagamento dinheiro em espécie?

Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas:

I. Número sequencial com 7 (sete) dígitos;

II. IMEI ou número de série do equipamento;

III. Número do ponto de venda e/ou apelido;

IV. Data e hora de validade, dia do ano para a validade;

V. Placa do veículo e número da vaga;

VI. VI. Data e hora da emissão.

c) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 02 (duas) horas para a placa AAA-0012 na vaga 12 utilizando como forma de pagamento CARTÃO INTELIGENTE-1?

Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações:

I. Número sequencial com 7 (sete) dígitos;

II. IMEI ou número de série do equipamento;

III. Número do ponto de venda e/ou apelido;

IV. Data e hora de validade, dia do ano para a validade;

V. Placa do veículo e número da vaga;

VI. Número do CARTÃO INTELIGENTE-1 e o saldo anterior e atual do mesmo.

d) O saldo do ponto de venda no sistema de gestão passou a ser, o saldo inicial menos o valor dos tíquetes emitidos anteriormente?

e) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01 (uma) hora para a placa AAA-0013 na vaga 13 utilizando como forma de pagamento cartão de crédito?

Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas:

I. Número sequencial com 7 (sete) dígitos;

II. IMEI ou número de série do equipamento;

- III.** Número do ponto de venda e/ou apelido;
- IV.** Data e hora de validade, dia do ano para a validade;
- V.** Placa do veículo e vaga utilizada;
- VI.** Data e hora da emissão;
- VII.** Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação.

f) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01 (uma) hora para a placa AAA-0014 na vaga 14 utilizando como forma de pagamento cartão de débito?

Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas:

- I.** Número sequencial com 7 (sete) dígitos;
- II.** IMEI ou número de série do equipamento;
- III.** Número do ponto de venda e/ou apelido;
- IV.** Data e hora de validade, dia do ano para a validade;
- V.** Placa do veículo e vaga utilizada;
- VI.** Data e hora da emissão;
- VII.** Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação.

g) É possível realizar a recarga de R\$10,00 no saldo do cartão inteligente SEM CONTATO?

Foi impresso comprovante da recarga realizada contendo no mínimo:

- I.** Número sequencial e 7 (sete) dígitos;
- II.** Número serial do CARTÃO INTELIGENTE-1;
- III.** Data/hora da operação;
- IV.** Número serial ou IMEI do equipamento que realizou a recarga;
- V.** Saldo anterior, valor da recarga e saldo atual.

h) Foi possível realizar a leitura do CARTÃO INTELIGENTE-1 com o mesmo saldo nas amostras MONITOR e POS?

i) É possível realizar a recarga de R\$10,00 no saldo da conta virtual?

Foi impresso comprovante da recarga realizada contendo no mínimo:

- I)** CPF do proprietário da conta recarregada;
- II)** Data/hora da operação;
- III)** Número serial ou IMEI do equipamento que realizou a recarga;
- IV)** Saldo anterior, valor da recarga e saldo atual.

j) O saldo final da conta virtual é a soma do saldo anterior mais o valor realizado de recarga no item deste teste?

k) É possível pagar uma tarifa de POS UTILIZAÇÃO da placa BBB-0015 informando o número sequencial de 07 (sete) dígitos através da leitura do QRCode impresso no próprio tíquete da tarifa de POS UTILIZAÇÃO através de cartão de crédito?

l) O ponto de venda (POS) informou o valor a ser pago de forma automática?

m) Foi emitido um tíquete de pagamento contendo no mínimo as seguintes informações:

- I.** Número da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- II.** Valor pago;
- III.** Data e hora de pagamento;
- IV.** Número do equipamento que foi realizada quitação;
- V.** Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação.

n) É possível pagar uma tarifa de POS UTILIZAÇÃO da placa BBB-0016 informando o número sequencial de 07 (sete) dígitos através da leitura do QRCode impresso no próprio tíquete da tarifa de POS UTILIZAÇÃO através de CARTÃO INTELIGENTE-1?

o) O ponto de venda (POS) informou o valor a ser pago de forma automática?

p) Foi emitido um tíquete de pagamento contendo no mínimo as seguintes informações:

- I.** Número da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- II.** Valor pago;
- III.** Data e hora de pagamento;
- IV.** Número do equipamento que foi realizada quitação;
- V.** Saldo anterior e saldo atual cartão inteligente e o seu número sequencial de identificação;

VI. Número da autorização da transação e o nome da bandeira do cartão usada na transação

q) É possível pagar uma tarifa de POS UTILIZAÇÃO da placa BBB-0017 informando o número sequencial de 07 (sete) dígitos através da leitura do QrCode impresso no próprio tíquete da tarifa de POS UTILIZAÇÃO através de dinheiro?

r) O ponto de venda (POS) informou o valor a ser pago de forma automática?

s) Foi emitido um tíquete de pagamento contendo no mínimo as seguintes informações:

- I.** Número da tarifa de POS UTILIZAÇÃO;
- II.** Valor pago;
- III.** Data e hora de pagamento;
- IV.** Número do equipamento que foi realizada quitação

18.6. PROVA UTILIZANDO OS APLICATIVOS – MEIO DE PAGAMENTO

Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID", "APPLE" na ordem escolhida pelo avaliador.

a) Foi possível efetuar o download gratuito do aplicativo da respectiva loja virtual?

b) Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?

c) Foi possível realizar o cadastro de um usuário utilizando a base de dados de algum login social (Facebook ou Google)?

Realizar o cadastro das seguintes placas: AAA-0018, AAA-0019, BBB-0020, AAA-0021, AAA-0022 e AAA-0023.

d) O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)?

Deverá ser autorizado o uso para a amostra.

e) O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?

f) Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar?

Deverá ser adquirido tempo de 01 (uma) hora para a placa AAA-0018 na vaga 18 para a amostra "ANDROID" e placa AAA-0019 na vaga 19 para a amostra "APPLE".

g) É apresentado as opções de compra de horas de estacionamento conforme estabelecido neste Termo de Referência?

h) Após a compra é informado de forma clara ao usuário o sucesso da transação e o tempo final de término do estacionamento?

i) O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível na conta de pagamento do usuário?

j) Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet?

k) Não foi possível realizar a venda de um novo tíquete de 02 (duas) horas para a placa AAA-0016 na vaga 16 devido ao excesso de permanência na mesma vaga?

l) Não foi possível realizar a venda de um novo tíquete de 02 (duas) horas para a placa AAA-0017 na vaga 17 devido ao excesso de permanência na mesma vaga?

m) É possível quitar a tarifa de POS UTILIZAÇÃO da placa BBB-0020 informando o número sequencial de 07 (sete) dígitos da tarifa?

18.7. SÍTIOS RESPONSIVOS

Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID" e "APPLE" na ordem escolhida pelo avaliador.

a) Foi possível o acesso ao sítio responsivo na amostra avaliada?

b) São solicitados o CPF e a senha para acesso ao sítio?

c) Após a validação do usuário é solicitado a escolha da placa do veículo cadastrada? Deverá ser adquirido o tempo de 01 (uma) hora para a placa AAA-0021 na vaga 21 para a amostra "ANDROID" e a placa AAA- 0022 na vaga 22 para a amostra "APPLE"

d) É possível escolher no mínimo os tempos previstos neste Termo de Referência para estacionamento?

e) Após a confirmação do tempo, o sítio responsivo informa que a transação foi aceita e o tempo final de estacionamento?

f) O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível do usuário no sítio da internet?

g) Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet?

- h)** Não foi possível realizar a venda de um novo tíquete de 02 (duas) horas para a placa AAA-0021 na vaga 21 devido ao excesso de permanência na mesma vaga?
- i)** Não foi possível realizar a venda de um novo tíquete de 02 (duas) horas para a placa AAA-0022 na vaga 22 devido ao excesso de permanência na mesma vaga?

18.8. SÍTIO NA INTERNET

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "SCG" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada:

- a)** O acesso ao sítio da internet foi possível sem problemas?
- b)** Foi possível cadastrar um novo usuário com as informações mínimas: CPF, Nome, e-mail, Contrato de uso dos serviços para aceite do usuário, número(s) de telefone(s) autorizado(s) a utilizar o sistema, placa(s) do(s) veículo(s) autorizado(s) a utilizar o sistema?
- c)** O sítio de internet possui no mínimo certificado com SSL de 256 bits?
- d)** Após o cadastro, é possível ter acesso a todos os itens solicitados no item deste tópico de teste?
- e)** É possível realizar a compra de créditos para a placa AAA-0018 utilizando no mínimo 02 (duas) bandeiras de cartões de créditos/débitos diferentes?

18.9. PROVA ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE ENVIO DE SMS

- a)** Foi apresentado número (short number) com no máximo 5 (cinco) dígitos?
- b)** Foi possível envio de SMS para o número com as informações da placa AAA-0023 na vaga 23 e do tempo que deseja estacionar, sendo estes tempos, no mínimo, iguais as opções previstas neste Termo de Referência?
- c)** Foi recebido SMS informando que a transação foi aceita e qual o horário de término do estacionamento?
- d)** O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível do usuário no sítio da internet?
- e)** Foi possível localizar esta transação no extrato disponível do usuário no sítio da internet?
- f)** Caso seja enviada informação para ativação do estacionamento com dados errados, por exemplo, placa não cadastrada no sistema, é recebido SMS relatando que a transação não foi aceita e qual o motivo?

18.10. PROVA ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DOS SENSORES

Com o equipamento identificado anteriormente com as etiquetas "SENSORES 01", "SENSORES 02", "SENSORES 03", "SENSORES 04" e "SENSORES 05" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado: Para início deste teste será necessário instalar os equipamentos em 05 (cinco) vagas quaisquer que permitam o acesso de veículos para realizar o teste.

Os equipamentos deverão ser cadastrados no sistema de gestão antes do início dos testes.

- a)** É possível visualizar no sistema de gestão as 05 vagas que possuem os sensores e o estado atual da vaga (ocupada ou desocupada)?
- b)** Mantendo as 05 (cinco) vagas com sensores desocupadas e sistema de gestão demonstra esta situação no mapa georreferenciado?
- c)** Colocando um veículo na vaga 01 o Sistema Central de Gestão (SCG) e o Modulo de Fiscalização do SER instalado no equipamento MONITOR reconheceu a sua ocupação?
- d)** Quando da desocupação da vaga 01 o Sistema Central de Gestão (SCG) e o Modulo de Fiscalização do SER instalado no equipamento MONITOR muda automaticamente o estado de ocupação da vaga?

Para o próximo teste deverá ser colocado um veículo na vaga 02 com um tíquete de 15 minutos.

- e)** Para a vaga 02, passados 20 (vinte) minutos da compra do tíquete sem a movimentação de retirada do veículo, foi indicado no Sistema Central de Gestão (SCG) e o Modulo de Fiscalização do SER instalado no equipamento MONITOR que a vaga está com ocupação irregular?
- f)** O Sistema Central de Gestão (SCG) demonstra o gráfico de ocupação e rotatividade das vagas existentes?

18.11. PROVA DE UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO DE FISCALIZAÇÃO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra VEÍCULO OCR em local determinado pela equipe de licitação durante o dia. Para o local escolhido a comissão contará as quantidades de veículos estacionados em cada lado da rua e anotara as respectivas placas. Das placas anotadas, com o uso da amostra MONITOR deverá ser emitida 03 (três) tarifas de POS UTILIZAÇÃO.

O veículo de fiscalização deverá passar pelo local escolhido e captar as placas dos veículos

estacionados.

- a) A leitura realizada pelo veículo de fiscalização teve um aproveitamento de no mínimo 90% das placas estacionadas em ambos os lados?
- b) As imagens obtidas pelas câmeras instaladas são visualizadas na tela instalada no interior do veículo e no SCG em tempo real?
- c) É possível localizar o veículo de fiscalização em um mapa georreferenciado no SCG?
- d) O SCG informa em tempo real o número de placas verificadas e quantas delas possuem tarifa de POS UTILIZAÇÃO emitidas?
- e) As fotos registradas devem possuir a marcação da latitude e longitude registrada

18.12. PROVA DO SISTEMA GESTÃO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra "SCG"

- a) É possível acessar o SCG?
- b) É solicitado usuário e senha para acesso ao SCG?
- c) É possível cadastrar os seguintes itens:
 - I. Cadastro de usuários;
 - II. Cadastro de Ponto de Venda Fixa;
 - III. Horários de trabalho; IV. Feriados;
 - IV. Tabela de valores;
 - V. Cadastro de Motivos de Tarifas de POS UTILIZAÇÃO;
 - VI. Equipamentos;
 - VII. Áreas e setores de estacionamento;
 - VIII. Cadastro de ruas;
 - IX. Vagas georreferenciadas com tipo;
 - X. Cadastro de Veículos, Marcas e Modelos;

18.12.1. Monitoramento

- a) É possível visualizar o mapa ocupação das vagas através de cores, em tempo real a situação de cada uma das vagas do estacionamento rotativo, bem como, a localização dos MONITORES, dos pontos de venda (POS) e os veículos de fiscalização (VEÍCULO OCR).
- b) No mapa de ocupação de vagas é possível para o usuário do SCG, quando a vaga estiver ocupada, clicar sobre ela para visualizar informações sobre o estacionamento atual e os últimos 09 (nove) estacionamentos anteriores na vaga? As informações apresentadas são no mínimo a hora de chegada, hora de saída, tempo adquirido, valor pago e nome do monitor que realizou a operação (quando aplicável);
- c) No mapa de ocupação de vagas é possível para o usuário do SCG clicar sobre o ícone de um monitor, e visualizar os últimos 10 (dez) tíquetes emitidos e o status de bateria do telefone inteligente.
- d) É possível, ao usuário do SCG, interagir através de mensagens de texto com os monitores que estão trabalhando?

18.12.2. Analítico

- a) É possível, ao usuário do SCG acompanhar, em tempo real, o faturamento obtido no estacionamento rotativo por período e origem da operação (monitor, POS, APP ou site)?
- b) É possível, ao usuário do SCG quando informando uma placa e período visualizar todas as movimentações deste veículo no sistema e permitir emitir uma segunda via para cada movimentação?
- c) É possível, ao usuário do SCG consultar todas as irregularidades emitidas em um determinado período, sendo possível gerar uma segunda via e visualizar as fotos registradas pelos monitores que comprovam a irregularidade?
- d) É possível visualizar em um mesmo mapa georreferenciado e com ícones diferenciados os ORIENTADORES DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO, status das vagas com o mesmo padrão de cores do modulo de fiscalização dos orientadores e os pontos de venda fixo.
- e) É possível gerar um relatório de faturamento mensal contentando todas as receitas separadas por origem e tipo de pagamento?

Foi possível o acesso ao Sistema Central de gestão nos navegadores web das amostras "APPLE" e/ou "ANDROID".

18.13. PROVA PARA CONTROLE DO SALDO DO CARTÃO

Os cartões nomeados CARTÃO INTELIGENTE 01 e CARTÃO INTELIGENTE 02 deverão ter o seu saldo verificado nas amostras POS e MONITOR. O saldo apresentado em todos os equipamentos foi o mesmo?

18.14. PROVA DE RETORNO DAS INFORMAÇÕES DAS PLACAS ESTACIONADAS

a) É possível no Módulo de Fiscalização- MONITOR verificar o status das vagas de estacionamento para um determinado setor, as seguintes informações em forma de lista:

VAGA	PLACA	HORA DE ATIVAÇÃO	HORA DO TÉRMINO DO ESTACIONAMENTO
1	AAA-0001		
2	AAA-0002		
3	AAA-0003		
4	AAA-0004		
5	BBB-0005		
6	BBB-0006		
7	BBB-0007		
8	AAA-0008		
9	AAA-0009		
10	BBB-0010		
11	AAA-0011		
12	AAA-0012		
13	AAA-0013		
14	AAA-0014		
15	BBB-0015		
16	BBB-0016		
17	BBB-0017		
18	AAA-0018		
19	AAA-0019		
20	BBB-0020		
21	AAA-0021		
22	AAA-0022		
23	AAA-0023		

b) É possível no mapa que indica a ocupação de vagas no Sistema Central de Gestão verificar as mesmas informações existentes na tabela acima?

19. ESTIMATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA E VALOR DO CONTRATO

As planilhas a seguir, apresentam a viabilidade econômica da **Zona Azul**.

19.1. Receita bruta estimada

ESTIMATIVA DE ARRECAÇÃO - VAGAS ESTACIONAMENTO ROTATIVO

	vagas	Taxa de Ocupação	Taxa de Respeito	Taxa de ocupação efetiva	Horas Utilização (mês)	Tarifa (R\$)	Receita Mensal	Receita Anual	Receita no Contrato
Automóveis	722	40%	80%	32%	292	R\$ 2,00	R\$ 134.927,36	R\$ 1.619.128,32	R\$ 16.191.283,20
Motocicletas	639	40%	80%	32%	292	R\$ 1,00	R\$ 59.708,16	R\$ 716.497,92	R\$ 7.164.979,20
Sub-total							R\$ 194.635,52	R\$ 2.335.626,24	R\$ 23.356.262,40

ESTIMATIVA DE ARRECAÇÃO - TAXA DE REGULARIZAÇÃO

	Avisos Irregularidade emitidos	Percentual Estimado de Adimplimento	Tarifa de Regularização	Receita mensal com Regularização	Receita Anual	Receita no Contrato
Automóveis	254	60%	R\$ 20,00	R\$ 3.049,73	R\$ 36.596,74	R\$ 365.967,36
Motocicletas	225	60%	R\$ 10,00	R\$ 1.349,57	R\$ 16.194,82	R\$ 161.948,16
Sub-total				R\$ 4.399,30	R\$ 52.791,55	R\$ 527.915,52

	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Contratual
ESTIMATIVA DE ARRECAÇÃO	R\$ 194.635,52	R\$ 2.335.626,24	R\$ 23.356.262,40
ESTIMATIVA DE REGULARIZAÇÃO	R\$ 4.399,30	R\$ 52.791,55	R\$ 527.915,52
ESTIMATIVA DE RECEITA TOTAL	R\$ 199.034,82	R\$ 2.388.417,79	R\$ 23.884.177,92

19.2. Investimentos

	Quant	Unidade	V. Unit. MÉDIO	V. Total MÉDIO
Terminal Eletrônico Móvel com impressora	20	und	R\$ 2.583,33	R\$ 51.666,67
Terminal Eletrônico Móvel com impressora para Agentes de Trânsito	6	und	R\$ 2.416,67	R\$ 14.500,00
Terminal para pontos de venda	20	und	R\$ 2.466,67	R\$ 49.333,33
Sensor de Presença	722	und	R\$ 1.283,33	R\$ 926.566,67
Veículo de Fiscalização com OCR	1	und	R\$ 98.833,33	R\$ 98.833,33
Painel de mensagens com número de vagas disponíveis	3	und	R\$ 26.833,33	R\$ 80.500,00
Software de gestão	1	vb	R\$ 13.333,33	R\$ 13.333,33
Infraestrutura computacional	1	vb	R\$ 21.500,00	R\$ 21.500,00
Móveis de escritório	1	vb	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Sinalização Vertical completa	150	und	R\$ 445,67	R\$ 66.850,00
Sinalização Horizontal - automóveis	722	und	R\$ 59,00	R\$ 42.598,00
Sinalização Horizontal - motocicletas	639	und	R\$ 12,67	R\$ 8.094,00
Campanha Educativa Inicial	1	vb	R\$ 51.666,67	R\$ 51.666,67
Computador completo (CPU, Monitor, teclado, mouse)	4	vb	R\$ 3.933,33	R\$ 15.733,33
Impressora para papel tamanho A-4, com tecnologia "tanque de tintas" ou laser	2	vb	R\$ 1.113,33	R\$ 2.226,67
Impressora para papel tamanho A-3, com tecnologia "tanque de tintas"	1	vb	R\$ 2.533,33	R\$ 2.533,33
Sub-total				R\$ 1.475.935,33

19.3. Despesas Administrativas e Operacionais

	Quant	Und	Σ Custo Mensal	Σ Custo Anual
Locação do imóvel para instalação do escritório (incluindo impostos)	1	vb	R\$ 2.666,67	R\$ 32.000,00
Fornecimento de energia elétrica	1	vb	R\$ 783,33	R\$ 9.400,00
Fornecimento de água	1	vb	R\$ 266,67	R\$ 3.200,00
Material de escritório	1	vb	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Resmas de papel Sulfite Branco, gramatura 75g/m2	10	vb	R\$ 176,67	R\$ 2.120,00
Tinta de reposição para impressora "tanque de tintas" - Conjunto com todas as cores utilizadas na impressora	1	vb	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Tefefonia e internet	1	vb	R\$ 346,67	R\$ 4.160,00
Contratação de assessoria de contabilidade e recursos humanos	1	vb	R\$ 1.333,33	R\$ 16.000,00
Bobinas para PDA	1	vb	R\$ 746,67	R\$ 8.960,00
Manutenção dos Sensores	1	vb	R\$ 933,33	R\$ 11.200,00
Locação de chip de dados	1	vb	R\$ 515,00	R\$ 6.180,00
Manutenção da sinalização (vertical e horizontal)	1	vb	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
Manutenção de Veículo (incluindo seguro e impostos)	1	vb	R\$ 1.666,67	R\$ 20.000,00
Combustível	1	vb	R\$ 4.266,67	R\$ 51.200,00
Publicidade e divulgação	1	vb	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
			Sub-total	R\$ 245.420,00

19.4. Despesas com Mão de Obra

	Quant	Salário	Σ Custo Mensal	Σ Custo Anual
Gerente administrador	1		R\$ 3.600,00	R\$ 45.000,00
Supervisor de equipes	2		R\$ 3.600,00	R\$ 54.800,00
Auxiliar Administrativo	3		R\$ 2.983,33	R\$ 50.400,00
Técnico especializado (Suporte)	1		R\$ 1.566,67	R\$ 22.600,00
Monitores de campo	14		R\$ 12.700,00	R\$ 224.000,00
Motorista Veículo OCR	1		R\$ 1.466,67	R\$ 23.400,00
Auxiliar Serviços Gerais	1		R\$ 1.006,67	R\$ 16.000,00
			Sub-total salários	R\$ 436.200,00
Encargos				R\$ 398.280,00
Despesas com uniforme				R\$ 3.595,00
Despesas com transporte			R\$ 3.220,00	R\$ 37.403,47
Despesas com refeições			R\$ 5.166,67	R\$ 51.380,00
			Sub-total	R\$ 926.858,47

19.5. Fluxo de Caixa Estimado

ESTIMATIVA DE RECEITAS/RECEBIMENTOS

	Receita Mensal	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	10º Ano
RECEITA BRUTA	R\$ 199.034,82	R\$ 2.388.417,79									
Tributos Municipais											
ISS (5%)	R\$ 9.951,74	R\$ 119.420,89									
Tributos Federais											
PIS (0,65%)	R\$ 1.293,73	R\$ 15.524,72									
COFINS (3%)	R\$ 5.971,04	R\$ 71.652,53									
Outros (5%)	R\$ 9.951,74	R\$ 119.420,89									
Sub-total Tributos	R\$ 27.168,25	R\$ 326.019,03									
Sub-total RECEITA LÍQUIDA	R\$ 171.866,56	R\$ 2.062.398,76									

ESTIMATIVA DE DESPESAS/CUSTOS

		1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	10º Ano
OUTORGA DA CONCESSÃO	12%	R\$ 247.487,85									
Investimentos Iniciais		R\$ 1.475.935,33									
Despesas Administrativas e Operacionais		R\$ 245.420,00									
Despesas com Mão de Obra		R\$ 926.858,47									
Sub-total das DESPESAS		R\$ 2.895.701,65	R\$ 1.419.766,32								

ESTIMATIVA DE LUCRO LÍQUIDO

		1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	10º Ano
Lucro Líquido	-R\$	833.302,89	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45	R\$ 642.632,45
Lucro Líquido Acumulado	-R\$	833.302,89	-R\$ 190.670,44	R\$ 451.962,00	R\$ 1.094.594,45	R\$ 1.737.226,89	R\$ 2.379.859,34	R\$ 3.022.491,78	R\$ 3.665.124,23	R\$ 4.307.756,67	R\$ 4.950.389,12

19.6. Resumo financeiro da concessão

RESUMO DA ESTIMATIVA DE RECEITA DA CONCESSÃO	
Número de vagas remuneradas de automóveis	722
Número de vagas remuneradas de motocicletas	639
Número de horas de utilização disponível por mês	292
Taxa de ocupação	40%
Taxa de respeito	80%
Taxa de ocupação efetiva	32%
Tarifa para automóveis (por hora)	R\$ 2,00
Tarifa para motocicletas (por hora)	R\$ 1,00
Receita Mensal estimada com venda de bilhetes para automóveis	R\$ 134.927,36
Receita Mensal estimada com venda de bilhetes para motocicletas	R\$ 59.708,16
Estimativa de número de avisos de irregularidade emitidos por mês para	254
Estimativa de número de avisos de irregularidade emitidos por mês para	225
Tarifa do bilhete de regularização para automóveis	R\$ 20,00
Tarifa do bilhete de regularização para motocicletas	R\$ 10,00
Percentual estimado de adimplemento - regularização	60%
Receita com bilhete de regularização para automóveis	R\$ 3.049,73
Receita com bilhete de regularização para motocicletas	R\$ 1.349,57
Prazo da Concessão (anos)	10
RECEITA MENSAL ESTIMADA	R\$ 199.034,82
RECEITA ANUAL ESTIMADA	R\$ 2.388.417,79
RECEITA ESTIMADA PARA O PERÍODO DA CONCESSÃO - 10 ANOS	R\$ 23.884.177,92
RECEITA LÍQUIDA ESTIMADA PARA O PERÍODO DA CONCESSÃO - 10 ANOS	R\$ 20.623.987,63

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2023

CONCORRENÇA Nº ___/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº10.520/2002, que a empresa (nome da empresa) possui os requisitos necessários para habilitação exigido neste Edital.

(local de data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2023

CONCORRÊNCIA Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(local e data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2023

CONCORRÊNCIA Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº10.520/2002, que esta empresa é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

(Local e data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2023

CONCORRÊNCIA Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____(Razão Social)____, estabelecida na_____(endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, acrescido pela Lei nº9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

(local e data)

Licitante ou Representante Legal

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2023

CONCORRÊNCIA Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Local e data

Licitante e/ou Representante Legal

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL, E A EMPRESA (NOME DA EMPRESA), EM DECORRÊNCIA DA CONCORRÊNCIA Nº ___/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2023, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Cleto Campelo, nº268, Centro, Gravatá-PE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL**, neste ato representada pelo Secretário, Senhor (nome/qualificação completo), portador da Cédula de Identidade RG nº ____ (órgão/emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____ residente e domiciliado na (endereço completo) e, do outro lado a Empresa (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº ____, situada a (Endereço Completo), representada neste ato pelo Sr. ____ (qualificação), doravante designada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº8.666/93, e suas alterações, Lei Municipal nº3.820/2019 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato tem como fundamento o Processo Licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº ___/2023**, devidamente homologado pelo ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, acima citado e ao fim assinado, bem como a proposta da CONTRATADA/CONCESSIONÁRIA, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

1.2. Com suporte Legal na Lei nº9.503/97, em conformidade com os modelos e critérios adotados nos Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito, Volume I e Volume IV, aprovados pelas Resoluções nºs180/2005 e 236/2007 respectivamente, e as especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil de Gravatá/PE, mediante as condições estabelecidas na Lei Municipal nº3.820/2019, e no edital da licitação, tudo de acordo com a Lei Federal nº8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº123/2006 e suas atualizações e Lei Federal nº8.987/95.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste instrumento a **CONCESSÃO ONEROSA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO "ZONA AZUL" NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, COM A UTILIZAÇÃO DE MEIOS ELETRÔNICOS (FÍSICOS E VIRTUAIS) PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE BILHETES, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, com modificações introduzidas pelas Leis nºs8.883/94 e 9.648/98 e pelas Leis nº8.987/95 e 9.074/95, Lei Complementar nº123/06, Lei Municipal nº3.820/2019, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições do Edital e do Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I, do Edital;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A empresa concessionária será remunerada pelo valor arrecadado deduzido o percentual de ___ % (___por cento), descontado mensalmente e comprovado pela prestação de contas.

3.2. A Concessionária repassará para a concedente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, o valor correspondente ao percentual de ___% (por cento), incidente sobre o valor total da arrecadação do período, através de conta corrente – Arrecadação Estacionamento Rotativo, diretamente no caixa ou por meio de transferência eletrônica direta.

3.3. A concedente receberá a prestação de contas através da diretoria ou de servidor por ela indicado,

devendo informar à contabilidade mensalmente a regularidade dos repasses pela concessionária.

3.4. A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente, todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativos ao faturamento e assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à concessionária, não lhe cabendo direitos de pleitear à concedente qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias.

3.5. Os valores referentes à cobrança de estacionamento rotativo deverão ser creditados em uma conta específica da concessionária, que no período determinado fará o repasse do valor correspondente ao percentual contratado à concedente, ficando o valor restante para a concessionária.

3.6. O atraso injustificado no cumprimento do prazo, sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei Federal nº8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 (dez) dias, contados a partir do término dos prazos estipulados.

3.7. O valor total estimado mensal de arrecadação (automóvel – carro) é de: **R\$ ()** e o valor total estimado mensal de arrecadação (motocicleta) é de: **R\$ ()**, englobando o valor total geral estimado mensal de arrecadação de: **R\$ ()**.

3.8. O valor total geral estimado de arrecadação para o período de 10 (dez) anos de concessão é de: R\$___ (valor por extenso).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O Prazo de vigência da concessão será de 10 (dez) anos, contados a partir da assinatura do respectivo contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente.

4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhados de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pelo órgão concedente.

4.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à concedente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. A implantação do Estacionamento Rotativo – ZONA AZUL, no município de Gravata/PE, deverá ser executada conforme o Projeto Básico, ANEXO I, do Edital.

5.2. A fixação das placas de regulamentação e a pintura da sinalização delimitadora deverá ocorrer em um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da assinatura do respectivo contrato sucedido de ordem de serviços emitida pelo Ordenador de Despesas da concedente, ficando a cargo da Concessionária a responsabilidade de condução dos trabalhos de implantação do sistema.

5.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela concedente não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

7.1. Responsabilizar-se pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta;

7.2. Efetuar, ao Poder Concedente, o pagamento do valor do repasse da concessão, que não poderá ser inferior ao percentual contratado sobre o valor bruto arrecadado no período, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

7.2.1. Considera-se valor bruto a receita total arrecadada sem a dedução dos impostos incidentes sobre a operação do Sistema, excluindo as demais despesas com a sua operação;

7.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação, bem como por todas as despesas necessárias à realização, custos com fornecimento de equipamentos e materiais, recursos humanos e demais despesas indiretas;

- 7.4.** Prestar serviço adequado a todos os usuários, mediante a cobrança das tarifas de estacionamento fixadas, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela concedente, e Legislação de Trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do projeto de estacionamento rotativo eletrônico pago;
- 7.5.** Instalar, na cidade de Gravatá/PE, em sua área central, escritório ou posto de atendimento para administração dos serviços e atendimento ao público;
- 7.6.** Identificar e notificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, aplicando o aviso de cobrança de tarifa, informando diariamente à autoridade municipal de fiscalização de trânsito e também ao fiscal do contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa;
- 7.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Concedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento para o fim de garantir o referido ressarcimento;
- 7.8.** Comunicar aos agentes municipais de fiscalização de trânsito, via sistema, sobre os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga;
- 7.9.** Acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pela concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis pelo monitoramento do serviço;
- 7.10.** Monitorar o cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do Poder Concedente;
- 7.11.** Manter os operadores uniformizados e identificados por crachá e supervisionar quanto a aparência e ao comportamento pessoal durante o horário de trabalho;
- 7.12.** Cobrar os serviços de acordo com os valores estipulados pela concedente, respeitadas as condições previstas na licitação;
- 7.13.** Prestar as informações necessárias aos usuários do sistema;
- 7.14.** Implantar e manter atualizados nos equipamentos e sistemas de informação, os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como: valor das tarifas praticadas, limites de tempo, horários de serviço e demais informações necessárias à correta operação do mesmo, bem como outras porventura determinadas pela concedente;
- 7.15.** Manter atualizado o sistema de controle operacional das áreas de estacionamento, exibindo as vagas e demais indicadores de gestão, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- 7.16.** Submeter-se à aprovação do Poder Concedente o plano de projeto a ser implantado;
- 7.17.** Responsabilizar-se pela boa e eficiente execução dos serviços concedidos e implantação do projeto, de acordo com as normas do Contrato desta licitação e da legislação específica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão;
- 7.18.** Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com a concedente, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;
- 7.19.** Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes nas determinações apresentadas pela concedente, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de estacionamento rotativo eletrônico pago e as cláusulas contratuais da presente concessão;
- 7.20.** Permitir à concedente livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da concessionária;
- 7.21.** Substituir de imediato, independente de apresentação de motivos e sempre que exigido pela concedente, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou no interesse do serviço;
- 7.22.** Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, use de total isenção no controle efetuado, cortesia e polidez nas relações com o usuário;
- 7.23.** Indicar um representante (preposto legal), por ocasião da assinatura do contrato, que se incumbirá do relacionamento com a concedente;

- 7.24.** Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pela concedente, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento dos serviços;
- 7.25.** Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados;
- 7.26.** Efetuar, sempre que necessário, a reposição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem qualquer ônus para a concedente;
- 7.27.** Implementar serviços de monitoramento para controle de horários dos créditos em uso;
- 7.28.** Efetuar a instalação e reparos necessários à manutenção do serviço de estacionamento rotativo eletrônico pago nas vias, áreas e logradouros públicos;
- 7.29.** Responsabilizar-se pela correta aplicação das normas de segurança do trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará a Concessionária às penalidades previstas nesta contratação, respeitando a recomendação ministerial nº 03/2009/PRT3/EMHN, sob pena de, além das sanções nela cominadas, sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 87, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, implícitas no Contrato;
- 7.30.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.31.** Auferir como receita da concessão o valor da tarifa fixada pela concedente para a utilização do estacionamento rotativo eletrônico pago, cabendo à concessionária a própria arrecadação;
- 7.32.** A inadimplência da Concessionária com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.33.** Prestar contas com o Concedente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo para isso apresentar relatório detalhado contendo os valores diários e mensais arrecadados.
- 7.34.** Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Concessionária não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da Concedente, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;
- 7.35.** Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, inclusive a Lei nº9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- 7.36.** Responsabilizar-se perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 7.37.** Devem ser ainda de responsabilidade da Concessionária a implantação, operação e manutenção de Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico em conformidade com o Anexo I;
- 7.38.** A Concessionária deverá, através de sistema eletrônico, disponibilizar informações financeiras em tempo real para o Poder Concedente, incluindo ainda a campanha de divulgação e educação e o projeto e a implantação da sinalização vertical e horizontal e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes, evitando a necessidade de o usuário retornar ao veículo para colocar o tiquete no seu interior, e os serviços de:
- a)** Operação e manutenção de Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico Virtual, através da utilização de Sistema Automatizado, mediante uso de equipamentos e sistema informatizado de gestão com disponibilização de informações financeiras em tempo real para o poder Concedente;
 - b)** Sistema que possibilite a emissão de Tiquete Eletrônico Virtual, evitando a necessidade de o usuário ter que retornar ao veículo para colocar o Tiquete no seu interior, nos termos do Projeto Básico;
 - c)** Controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes;
 - d)** Implantação e manutenção de rede de pontos de venda para a comercialização de créditos e de tiquetes eletrônicos com a utilização de equipamentos do tipo POS, Tablet ou similares;
 - e)** Disponibilização de monitores/operadores equipados Terminais Móveis (TM's) para apoio a fiscalização e comercialização de créditos e tiquetes eletrônicos;
 - f)** Implantação e manutenção de toda a Sinalização Horizontal e Vertical de regulamentação do Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme projeto, assim como a execução de nova sinalização

em caso de ampliação, com a instalação de placas de sinalização nos padrões exigidos no projeto básico e na legislação vigente;

g) Orientação aos usuários para a perfeita utilização do Sistema;

h) Divulgação nos meios de comunicação das normas de utilização do Sistema de Estacionamento Rotativo.

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

8.1. Fiscalizar a execução dos serviços concedidos, por meios próprios ou através de outros órgãos conveniados, aplicando as penalidades aos infratores que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes;

8.2. Comunicar a Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 30 (trinta) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro - CTB e legislação vigente;

8.4. Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, objeto da presente concessão, dando pleno apoio a Concessionária na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de fiscalização de trânsito, com poder necessário de autuação, com a finalidade de firmar os autos de infração dos veículos estacionados de forma irregular;

8.5. Intervir na Concessão nos casos e condições previstos em legislação vigente;

8.6. Extinguir o contrato nos casos previstos em lei;

8.7. Zelar pela boa qualidade dos serviços para com os usuários;

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

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 cabíveis;

8.10. Designar um profissional que fiscalizará os serviços executados e o relacionamento com a concessionária (gestor do contrato);

8.11. Proceder-se a análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, de acordo com o plano de projeto, autorizando em até 2 (dois) dias úteis o início da operação;

8.12. Liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do contrato;

8.13. 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;

8.14. Realizar avaliação do desempenho da concessionária, durante toda a vigência do contrato;

8.15. Comunicar à Concessionária toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

CLAÚSULA NONA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

9.1. Sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº8.078/1990, são direitos e obrigações dos usuários:

9.2. Receber serviço adequado;

9.3. Receber da concedente e da concessionária, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos.

9.4. Levar ao conhecimento do Poder Público e da Concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

9.5. Comunicar às autoridades competentes, os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação do serviço (se houver);

9.6. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO ADEQUADA DO SERVIÇO

10.1. Para efeito do disposto no art. 6º, da Lei Federal nº8.987/95, considera-se adequado o serviço de gestão das áreas especiais destinadas ao estacionamento por tempo limitado, regulamentado e pago de veículos, nas vias e logradouros públicos do Município de Gravata/PE, que satisfizer, além das disposições constantes no Edital, no contrato, na Lei Municipal nº3.820/2019 e do Projeto Básico constante no ANEXO I, às seguintes condições:

10.1.1. O quadro de pessoal que irá atuar na execução do serviço deverá ser composto de pessoas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

10.1.1.1. A composição da equipe técnica da concessionária deverá ser em número que atenda adequadamente ao seu objeto, podendo a municipalidade solicitar, a qualquer tempo, o aumento do número de funcionários, caso entenda não estarem os serviços sendo prestados de forma satisfatória.

10.2. Correrão à custa da Concessionária: despesas com pessoal, encargos sociais, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, seguro de vida, transporte e/ou alimentação, crachás, pranchetas, cartões de estacionamento, uniforme, capas de chuva, guarda chuva, aviso de irregularidades e outros necessários à perfeita execução do serviço.

10.3. A concessionária estará comprometida com os requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade e aperfeiçoamento dos serviços prestados, nas condições estabelecidas no Edital e no Contrato, além de modificações quantitativas e qualitativas no objeto contratual determinadas pela Concedente, que tenham como objetivo ampliar ou reduzir a capacidade e especificações do que lhe for adjudicado, nos termos da legislação vigente.

10.4. A concessionária deverá dar início à implementação e operacionalização da gestão do estacionamento rotativo no prazo e condições especificados no Projeto Básico, ANEXO I, do Edital.

10.5. De acordo com a demanda e a critério do Município, poderão ser incluídas ou suprimidas vias e logradouros, conforme necessidade, observado o prescrito no art. 65, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

10.5.1. Quando se tratar de Decreto ou Lei para incluir ou suprimir vias e logradouros por demanda do serviço do Estacionamento Rotativo, o Município fará comunicar através da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil à concessionária para as devidas adequações operacionais quanto à distribuição de pessoal.

10.6. O Município comunicará à concessionária, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por escrito, mediante protocolo, quaisquer alterações no horário de funcionamento do sistema que excepcionalmente possam ocorrer, inclusive para o remanejamento de orientadores.

10.7. Os funcionários deverão usar uniformes padronizados, sendo dever da concessionária o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados.

10.8. Para a implantação do Estacionamento Rotativo, deve-se prever a fixação de placas de regulamentação e a pintura da sinalização delimitadora dentro de um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviços, ficando a cargo da empresa contratada a responsabilidade de condução dos trabalhos de implantação do sistema.

10.9. A demarcação asfáltica do estacionamento de veículos que compreende o Estacionamento Rotativo será de inteira responsabilidade da contratada, assim como a confecção e instalação de placas informativas do sistema, no que diz respeito ao conteúdo e dimensões. Os materiais e mão de obra para cumprimento desse dispositivo correrão às custas da contratada. A demarcação executada pela contratada reverterá ao Município, sem direito de dever-se à concessionária indenizada em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS TARIFAS E DOS REAJUSTES

11.1. As tarifas do serviço conferidas pelo projeto básico só poderão ser reajustadas mediante estudo de viabilidade econômico-financeira, devendo ser apresentado pela concessionária à concedente para análise e parecer autorizando ou não o reajuste, desde que não cause impacto na economia local.

11.2. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data do início da cobrança decorrente desta concessão, mediante apresentação, pela concessionária, junto à concedente da proposta devidamente justificada com a respectiva viabilidade técnica econômico-financeira apresentada em planilha de cálculo, desde que não cause impacto na economia local, levando em conta para efeitos de reajuste a variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser

extinto ou substituído.

11.3. Exceto o valor da tarifa arrecadada pela concessionária, não haverá nenhum tipo de compensação para a mesma, pelos serviços prestados por força da concessão objeto desta Licitação.

11.4. A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento, percentual contratado de repasse do valor bruto arrecadado para a concedente mensalmente até o quinto dia útil do mês seguinte ao da arrecadação.

11.5. O atraso injustificado no cumprimento do prazo, sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos prazos estipulados.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONCESSIONÁRIA, se descumprir total ou parcialmente o contrato celebrado com o CONCEDENTE, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, com fulcro nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

I. Advertência: comunicação formal à CONCESSIONÁRIA, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II. Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, cuja aplicação, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, incidirá sobre o valor total previsto para o prazo da concessão, exceto o constante na alínea "c":

a) 20% (vinte por cento) pela inexecução total do contrato ou por subcontratar, transferir ou ceder parcial ou totalmente suas obrigações a terceiros, sem autorização do CONCEDENTE;

b) 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no projeto básico, em especial aos seguintes:

- 1)** Entrega de relatórios;
- 2)** Deixar de comunicar fatos relevantes;
- 3)** Paralisação dos equipamentos eletrônicos por tempo superior ao estabelecido no projeto básico;
- 4)** Impedir os servidores do CONCEDENTE de ter acesso às instalações, equipamentos e documentos da concessão;

c) 10 % (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, no que concerne ao repasse do percentual devido ao CONCEDENTE.

a) 1% (um por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, nos casos de:

- 1)** prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- 2)** desatender as determinações da fiscalização;
- 3)** cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais ou municipais, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais;
- 4)** praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos à CONCEDENTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONCESSIONÁRIA em reparar os danos causados;
- 5)** não alocar equipe administrativa, técnica e operacional qualitativa e quantitativamente condizentes com a- necessidade do serviço e de acordo com o estabelecido no projeto básico, inclusive com utilização de uniformes e outros materiais necessários ao bom desempenho do trabalho;
- 6)** utilizar materiais e equipamentos em desconformidade com o estabelecido no projeto básico, em especial a sinalização de trânsito e os equipamentos eletrônicos.

III. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§2º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§3º. A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

- a)** aplicação de duas penas de advertência, no período de 12 (doze) meses, sem que a concessionária tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b)** alteração da quantidade ou qualidade do serviço prestado;

II - 12 (doze) meses, nos casos de:

- a)** retardamento imotivado da execução do serviço.

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a)** entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b)** paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c)** praticar ato ilícito, visando a frustrar os objetivos de licitação, no âmbito da Administração Pública Municipal; ou,
- d)** sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§4º. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I - não regularizar a inadimplência contratual, nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou,

II - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

12.2. A aplicação das sanções administrativas previstas nos incisos I a II, do caput do item anterior são de competência do ordenador de despesa da concedente.

Parágrafo Único - A sanção prevista no inciso IV, do caput do item anterior é de competência exclusiva do ordenador de despesa da concedente.

12.3. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas nos incisos III e IV, do caput do item anterior determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios-DOM - AMUPE, Diário Oficial do Estado - DOE e Diário Oficial da União - DOU, o qual deverá conter:

I - nome ou razão social da concessionária e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - nome e CPF de todos os sócios;

III - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V - número do processo; e

VI - data da publicação.

12.4. Além das penalidades citadas, a concessionária ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

12.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não;

12.6. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº8.666/93 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº9.784/99;

12.7. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.8. Além das penalidades elencadas nos subitens anteriores, a Lei Federal nº8.666/93 e alterações, prevê, ainda, punições na esfera criminal, senão vejamos:

“Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa”.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

13.1. A operação do estacionamento rotativo eletrônico pago deverá ser feita pela concessionária, sob supervisão e orientação da concedente.

13.2. As Atividades operacionais a serem executadas pela concessionária envolvem:

a) Fornecimento de ferramenta para que a concedente responda às demandas e sentimentos da população com a maior eficiência;

b) Elaboração de projetos de implantação e manutenção das áreas de concessão, previamente aprovados pela concedente;

c) Elaboração de Campanha de Divulgação e uso do sistema, previamente aprovados pela Concedente;

d) Acompanhamento, através de central física de controle, da utilização e funcionamento do sistema;

e) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos que compõem a solução;

f) Fiscalização das áreas de estacionamento do uso irregular de vagas, com o envio de aviso de irregularidade para o órgão fiscalizador competente, contendo a placa, data, hora do veículo infrator;

g) Comercialização, manutenção e operabilidade do sistema eletrônico de créditos para utilização do estacionamento rotativo eletrônico pago.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DO TOTAL DE VAGAS

14.1. O número total estimado de vagas de estacionamento rotativo Sistema Zona Azul a serem implantadas é de 722 para automóveis de passeio ou mistos e triciclos, e 639 para motocicletas (moto), motonestas, ciclomotores e afins, já descontados os percentuais definidos nas Resoluções 303 e 304 do Conselho Nacional de Trânsito–CONTRAN, passível de variação, conforme conveniência do interesse público.

14.2. Os valores obtidos por ocasião de aumento de vagas serão avaliados proporcionalmente, para efeito de cálculos, devido à concedente e à concessionária.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS E EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

15.1. A concessão poderá ser extinta nos casos do art. 35, da Lei nº8.987/95.

1.2. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Concedente, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

15.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, sem que haja culpa da Concessionária, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

15.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I, do art. 78, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações;

15.5. O não recolhimento dos encargos e obrigações de pessoal é motivo de extinção do contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS

16.1. Será permitida a subcontratação, a cessão ou a transferência de serviços objeto do contrato,

mediante prévia aprovação do CONCEDENTE.

16.2. Será admitida a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividades meio, ou seja, aquelas em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25, da Lei nº8.987/95.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. O licitante vencedor da presente licitação, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia em uma das modalidades abaixo, nos termos da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações:

- a)** Caução em dinheiro;
- b)** Seguro-garantia;
- c)** Fiança bancária;
- d)** Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

17.2. A garantia será de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do contrato.

17.3. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do §4º, do art. 56, do citado diploma legal ou diante da extinção do contrato de concessão;

17.4. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao Município de Gravata/PE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do §4º, do art. 56, da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.5. A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo Contratante, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

17.6. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s);

17.7. O valor da garantia do contrato poderá ser atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

17.8. Não ocorrendo a efetiva prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a concessionária às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da perda do direito à contratação.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DOS BENS REVERSÍVEIS

18.1. Ao final do prazo contratual, consideradas as eventuais prorrogações, os bens móveis utilizados na execução contratual deverão ser imediatamente postos à disposição do CONCEDENTE, sem qualquer remuneração ou pagamento à CONCESSIONÁRIA.

18.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá manter inventário atualizado dos bens móveis utilizados na execução contratual, enviando relatório do seu inventário a cada ano.

CLAÚSULA DÉCIMA NONA - DA ENCAMPAÇÃO

20.1. A encampação dar-se-á quando, durante o prazo da concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica, e após o prévio pagamento da indenização, na forma prevista no art. 36, da Lei nº8.987/95, o CONCEDENTE decide pela retomada do serviço concedido.

CLAÚSULA VIGÉSIMA - DA CADUCIDADE

11.1. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo CONCEDENTE, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadequação na prestação do serviço, seja por ineficiência, seja por falta de condições técnicas, econômicas ou operacionais;
- b)** Paralisação do serviço, sem justa causa;
- c)** Descumprimento de normas legais e regulamentares, e de cláusulas contratuais;
- d)** Desatendimento de recomendação do CONCEDENTE para a regularização do serviço;
- e)** Descumprimento de penalidades, nos prazos fixados;
- f)** Sonegação de tributos e contribuições sociais, assim fixada em sentença judicial transitada em julgado.

11.2. A declaração de caducidade de concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência

da CONCESSIONÁRIA, em processo administrativo em que se assegure o direito da ampla defesa.

11.3. Não será instaurado o processo administrativo a que se refere o subitem anterior, antes de comunicado à CONCESSIONÁRIA o descumprimento contratual havido, concedendo-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

11.4. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada pelo CONCEDENTE, independentemente de eventual indenização prévia, calculada no decurso do processo.

11.5. A indenização acima tratada será devida na forma do artigo 36, da Lei nº8.987/95 e do contrato de concessão, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados o CONCEDENTE.

11.6. Declarada a caducidade, não resultará, para o CONCEDENTE, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos assumidos com terceiros ou com os empregados da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

21.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes das Leis Federais nº8.666/93 e nº8.987/95, e suas posteriores alterações, e pela Lei Municipal nº3.820/2019.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Gravatá, Estado de Pernambuco, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Gravatá/PE, ____de_____de 2023.

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL
CONTRATANTE/CONCEDENTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONCESSIONÁRIA/CONTRATADA

NOME DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF nº

2) _____
CPF nº