



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, torna público aos interessados que se acha aberta a Concorrência nº 003/22, neste edital adiante discriminado.

REGÊNCIA E REGIME:

Lei Federal nº 8.666/1.993 - Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O **artigo 24, inciso X, da Lei nº 9.503/97** – Código de Trânsito Brasileiro, determina a responsabilidade dos órgãos e entidades executivos de trânsito do Município, no âmbito de sua circunscrição, de implantar, manter e operar sistemas de estacionamento rotativo pago nas suas vias e logradouros públicos.

Lei nº 8.987/95, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no artigo 175 da Constituição Federal, como regulamentar o serviço concedido, fiscalizar permanentemente a sua execução e aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021 - Dispõe sobre a autorização para o Município instituir, nas vias e logradouros públicos, áreas especiais para estacionamento por tempo limitado (Zona Azul).

Decreto Municipal nº 7.004 de 03 de janeiro de 2022, regulamenta a Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021. Demais Leis ou Decretos que vierem a ser publicados que disciplinem a total execução dos serviços previstos neste edital.

Processo Administrativo: 7462/22

Tipo de licitação: Maior oferta.

Repartição interessada: DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Prazo de Vigência da Concessão: 10 (dez) anos

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Prazo máximo da entrega dos envelopes: 21/11/2022 às 08h30min.

Data da abertura dos envelopes: 21/11/2022 às 09h00.

1 – DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES

1.1.1. Objeto: **Concessão Onerosa para a gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, monitoramento e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de São João da Boa Vista, São Paulo**, contemplando a prestação de serviços de adequação, controle, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos fixos e móveis para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento como de aquisição de créditos via internet, conforme Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021.

1.1.2. O objeto desta licitação e da futura concessão será executado de acordo com as cláusulas constantes do ANEXO I (Projeto Básico) e ANEXO X (Minuta do Contrato de Concessão).

1.1.3. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o edital, demais anexos e especificações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.1.4. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor o Departamento de Segurança e Trânsito, por meio do Setor de Trânsito - SETRAN.

1.1.5. A concessão se dará mediante outorga onerosa, através de pagamento de repasse mensal sobre a receita bruta auferida da prestação do serviço, bem como contrapartida de investimento, conforme disposto no subitem 19.2 da cláusula 19ª do Anexo I – Projeto Básico.

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

1.2.1. O prazo da concessão será de 10 (dez) anos, conforme art. 13 da Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021.

1.2.2. A concessão se iniciará na data da assinatura do contrato.

1.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

1.3.1. Os serviços objeto da concessão serão prestados no Município de São João da Boa Vista e serão remunerados mediante exploração do Estacionamento Rotativo Pago em vias, áreas e logradouros públicos feito exclusivamente por meio de sistema eletrônico que permita total controle da arrecadação, aferição imediata de receitas, ocupação das vagas, informação em tempo real do status de todos os componentes da solução, dados de conformidade e não conformidade quanto ao uso das vagas e auditorias permanentes, mediante emissão de relatórios do sistema, conforme descrito no Projeto Básico e demais anexos.

1.3.2. A Solução de estacionamento digital tem como objetivo integrar em um único sistema os processos de operação e gerenciamento do Estacionamento Rotativo Pago no Município.

1.3.3. Para que a concessionária opere os serviços nas condições e diretrizes definidas pelo Município, esta deverá disponibilizar sistemas e recursos de tecnologia conforme os requisitos obrigatórios descritos a seguir. A Solução de estacionamento digital contempla os seguintes produtos e serviços:

- Aquisição de Créditos e Ativação do serviço;
- Fiscalização;
- Administração;
- Gestão e Repasse;
- Auditoria e Segurança;
- Atendimento ao usuário;
- Base Técnica.

1.3.4. A vigência contratual será de **10 (dez) anos**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e sendo utilizado como parâmetro de avaliação da qualidade do serviço prestado, os índices de SLA _ Acordo de Nível de Serviço inseridos no subitem 21.1.27, alínea "a" e seguintes da cláusula 21ª do Anexo I (Projeto Básico) e em especial os níveis estabelecidos no subitem 21.1.27, alínea "c.3" da cláusula 21ª do Anexo I (Projeto Básico), sem prejuízo à determinação de novos investimentos na manutenção de condições de atualidade da concessão a serem analisados quando da possibilidade da renovação.

1.3.5. A solução deverá ser implantada, homologada em definitivo e estar totalmente operacional em **até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato**.

1.3.6. O valor estimado par ao contrato de concessão será de **R\$ 2.000.650,00 (dois milhões seiscentos e cinquenta reais)**

1.3.6.1. O valor a ser repassado mensalmente ao município será de no mínimo 30% (trinta por cento) da receita total auferida com o consumo dos e-tickets.

1.3.6.2.1. A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

1.3.7. A concessionária deverá observar, além da legislação vigente que disciplina o serviço público, as ordens de Serviço, circulares e outros atos normativos ou executivos emitidos pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.3.8. Correrão por conta da concessionária todas as despesas decorrentes da atividade.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

2.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1. Poderão concorrer a esta licitação, empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam às condições estabelecidas neste Edital, bem como empresas consorciadas, que demonstrem ter habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômico-financeira, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto.

2.1.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.1.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.1.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.1.2.4. com falência decretada;
- 2.1.2.4.1. caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 2.1.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 e 2.1.2. da presente cláusula 2ª do Edital;

2.1.3. Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.1.3.1 - As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

2.1.3.1.1 - A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.1.3.1.2 - O compromisso deverá explicitar:

2.1.3.1.2.1 - A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.1.3.1.2.2 - O objetivo da consorciação;

2.1.3.1.2.3 - O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.1.3.1.2.4 - A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.1.3.1.2.5 - A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.1.3.1.2.6 - As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.1.3.1.2.7 - Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da CONCEDENTE;

2.1.3.1.2.8 - A designação do representante legal do consórcio.

2.1.3.2 - Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.1.3.3 - Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.1.4. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 da cláusula 3 – DO CREDENCIAMENTO.

2.1.5. Não serão aceitos pela Comissão Municipal de Licitações quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.1.6. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.1.7. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.1.8. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.1.9. A visita técnica para conhecimento das condições locais do serviço é FACULTATIVA e poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (19) 3634-1090 (Departamento de Segurança e Trânsito, localizado na Rua Ana de Oliveira, nº 47, Centro), por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente.

2.1.9.1. O servidor do Departamento, após a visita, elaborará o atestado de vistoria, nos termos do Anexo VIII do presente edital.

2.1.9.2. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado (empreitada por preço global).

2.1.9.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme anexo X.

2.1.10. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.1.11. Correrão ainda por conta da concessionária, todas as despesas decorrentes da atividade por ela desenvolvida, bem como por todos os encargos e despesas com instalações, manutenção predial, funcionários entre outros.

2.2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.2.1. A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre a Concorrência, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 02 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.

2.2.1.1. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que venham a retirar a Concorrência, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro

São João da Boa Vista/SP – CEP 13870-223

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br

e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

2.2.2. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 02 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.3.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório da Concorrência. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 03 (três) dias úteis.

2.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

2.3.3. Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 02 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.3.4. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br, sendo necessário o documento estar devidamente assinado digitalmente.

2.3.5. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou correspondência.

2.3.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento na sessão pública deverão ser apresentados, FORA DOS ENVELOPES 1 E 2, os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4 – Para participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e usufruir do direito de preferência que trata o subitem 7.8 da cláusula 7ª deste edital a ME ou EPP deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CONCORRÊNCIA Nº @@/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7462/22

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

3.4.1 – A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

3.4.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

3.4.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

3.4.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

3.4.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.4.2 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações, na forma descrita no subitem 7.8, da cláusula 7ª deste edital.

3.5 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

4 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 003/22

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 003/22

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

4.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

5.1.2. Número do processo e da Concorrência;

5.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Projeto Básico – **Anexo I** deste Edital;

5.1.4. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o anexo “MODELO DE PROPOSTA” (anexo VII), em língua portuguesa, sem rasuras, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou seu procurador, e consoante disposições contidas no edital e demais anexos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.1.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

5.1.6. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.1.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.1.8. Conforme Lei Federal nº. 8.987/1995, os insumos necessários à prestação do serviço são de responsabilidade da concessionária, devendo estar computado na proposta, sem reflexo na tarifa, observado apenas o subitem 7.3. da cláusula 7ª do anexo I (Projeto Básico).

5.1.9. Para fins de elaboração da proposta, deverá ser considerado o PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL, CUJO QUAL SERÁ PARÂMETRO PARA CLASSIFICAÇÃO, tendo como base a receita bruta apurada com a operação do sistema de estacionamento rotativo, sendo o mínimo de 30 % (trinta por cento) do valor arrecadado com o consumo dos e-tickets.

5.1.9.1. Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

5.1.10. A proposta deverá conter, ainda:

5.1.10.1. Demonstração da Viabilidade econômica financeira da proposta com apresentação de planilhas contendo todos os custos, investimentos, previsão de receita e percentual de repasse ofertado.

5.1.10.2. Declaração que, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do término da sessão da abertura e julgamento das propostas, apresentará proposta reformulada, bem com a demonstração da viabilidade econômico-financeira de execução do objeto, em documento devidamente assinado, considerando a quantidade inicial de vagas.

5.1.10.3 Declaração que, caso vencedora, apresentará, por ocasião da assinatura do contrato a forma de prestação de contas com o Poder Concedente, incluindo sugestões de modelos de relatórios e mapas de controles da operação.

5.1.11. As propostas das empresas consorciadas deverão ser feitas pela empresa líder e deverá constar a razão social, CNPJ / MF, endereço, telefone / fax, etc. de todas empresas que participam do consórcio.

5.2. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre o contrato de concessão**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública da Concorrência. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.2. das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

5.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Comissão Municipal de Licitações poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR REPASSE MENSAL** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.7. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.7.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.8. Na ocasião da abertura do ENVELOPE 01, **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS** cujo valor do percentual de repasse seja inferior ao MÍNIMO ESTABELECIDO.

5.9. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Concorrência.

6.1.1.2. No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de habilitação jurídica deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciantes.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Comprovação de **inscrição municipal**.
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) Federal - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) Estadual - através de Certidão de regularidade emitida pela Fazenda da sede ou domicílio da proponente (débitos inscritos em dívida ativa).

c.3) Municipal - certidão dos Tributos mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

6.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a estas, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à celebração da concessão, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.2.4. **Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

6.1.2.5. **Se a execução dos serviços vier a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.**

6.1.2.6. **No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciantes.**

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

6.1.3.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.**

6.1.3.2.1. Os demonstrativos referidos no item 6.1.3.2 deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente (registro de pessoas civis ou equivalente), ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação, ou através de escrituração digital (SPED).

6.1.3.2.2. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

6.1.3.2.2.1. **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

6.1.3.2.2.2. **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

6.1.3.2.2.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “6.1.3.2.2.1” (QLG) e “6.1.3.2.2.2” (QLC).

6.1.3.3. **Prova de Capital Social de, no mínimo, 5% (cinco por cento), do valor total estimado dos INVESTIMENTOS**, e de 6,5% (seis virgula cinco por cento)¹, do valor total estimado dos INVESTIMENTOS da concessão para empresas em consórcio, ressalvado consórcio cuja totalidade seja composto por MÊs e EPPs, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

6.1.3.3.1. O valor estimado total de investimentos é **de R\$ 2.000.650,00 (dois milhões e seiscentos e cinquenta reais)**.

6.1.3.4. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

6.1.3.4.1. Os índices que tratam o item 6.1.3.2.2.3. da presente cláusula 6ª, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

6.1.3.4.2. Para a prova de capital social que trata o item 6.1.3.3. da presente cláusula 6ª, poderá ser atendido, isoladamente, pela empresa líder do Consórcio ou, em conjunto, por todas as consorciadas, na proporção de sua participação no Consórcio, observados os índices e a formalidade que trata o item 6.1.3.3. deste edital.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. **Comprovação de qualificação operacional da empresa** para desempenho de atividade pertinente e compatível com **ESTACIONAMENTO ROTATIVO**, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de, **no mínimo:**

a) 745 (setecentos e quarenta e cinco) vagas de estacionamento rotativo.

6.1.4.1.1. Para fins de cumprimento dos quantitativos estabelecido no item 6.1.4.1., alínea “a” da presente cláusula, admitir-se-á a soma de atestados distintos, desde tenham sido executados de forma concomitante, conforme orientação jurisprudencial do TCESP.²

6.1.4.1.2. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnica operacional observarão, também, o seguinte:

6.1.4.1.2.1. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 33, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

¹ Conforme faculdade do Art. 33, III da Lei Federal n.º 8.666/93: 5% + 1,5% (correspondente a 30% de 5%) = 6,5%.

² TC 15561.989.19-5. Tribunal Pleno. Sessão 18/09/19.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.1.4.1.2.2. Em atestados emitidos em nome de consórcios serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

6.1.5.1. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da convocação:

- a) garantia contratual, nos termos da cláusula 13ª do edital da Concorrência n.º 003/22;
- b) Declaração de que entregará, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, o projeto de sinalização vertical e horizontal do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo para aprovação pelo DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO;
- c) Declaração de que implantará, em até 06 (seis) meses da assinatura do contrato, o sistema PIX e operacionalizar essa modalidade de pagamento;
- d) Declaração de que, após a assinatura do contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias que antecedem a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo pago e nos 30 (trinta) dias subsequentes, a Concessionária realizará ampla campanha de divulgação e orientação aos usuários nas rádios, mídias sociais, Jornais de grande circulação local regional, outdoors, distribuição de folders etc.
- e) Comprovante de que possui programa de integridade ou declaração de que implantará o referido no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.
- f) Declaração que, em até 10 (dez) dias antes do início da operação do sistema, a relação dos funcionários que irão executar dos serviços para o Gestor do Departamento de Segurança e Trânsito;
- g) Declaração que, em até 10 (dez) dias antes do início da operação do sistema, a comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria;

6.1.5.3. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, nos termos da Constituição Federal, conforme modelo abaixo:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar na **Concorrência Pública nº. 003/22**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do Art. 27, V da Lei n.º 8.666/93, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data),

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

6.1.5.4. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo abaixo:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente a **Concorrência nº 003/22** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

DATA NASCIMENTO: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____ TELEFONE _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

E-MAIL PESSOAL: _____

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

6.1.5.5. Atestado de Visita ao local da execução do serviço, assinado por profissional credenciado pela empresa e pelo representante do Município, declarando estar ciente de todas as condições locais para a formulação da proposta e para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo VIII.

6.1.5.5.1. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme anexo X.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "e", e 6.1.3 desta cláusula 6ª, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 6.1.4 a 6.1.5. desta cláusula 6ª, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. Observando o que dispõe o Art. 18-A da Lei n.º 8987/95, que possibilita a inversão de fases, no horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Concorrência, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e, logo após o credenciamento, a CML abrirá o "ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL" e após análise, efetuará a Classificação, considerando a(s) licitante(s) que apresentar(em) proposta de acordo com as especificações deste edital e oferecer, para que seja repassado ao TESOURO MUNICIPAL, a MAIOR OFERTA, calculado nos termos do subitem 5.1.9. da cláusula 5ª deste edital.

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

7.2. Não será possível a admissão de novos participantes no certame que não observarem os prazos e limites de entrega de envelopes estabelecidos no preâmbulo deste edital.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas nos termos estabelecidos no subitem 5.1.9. da cláusula 5ª deste edital.

7.5. - Para efeito de escolha da melhor oferta será considerado o MAIOR PERCENTUAL DE REPASSE.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, em conformidade com Art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME, EPP ou MEI.

7.6.1. Ainda, em observância ao que dispõe o art. 15, § 4º da Lei nº 8.987/95 e o art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.6.1.1. produzidos no País;

7.6.1.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

7.6.1.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.6.1.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.6.2. Persistindo o empate, o desempate será procedido por sorteio, pela CML, com prévia notificação aos interessados.

7.7. A Licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo(a) Presidente da CML para:

7.7.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo(a) Presidente da CML, realizar a PROVA DE CONCEITO, cujos critérios para avaliação encontram-se elencados no Anexo IV do Edital.

7.7.3. Na ata da sessão pública constará o local definido para a prova de conceito.

7.11. Da prova de conceito e prazo para recurso:

7.11.1. A Comissão Técnica Especial – CTE, devidamente instituída por Portaria, avaliará se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos, sendo que seu critério durante a Prova de Conceito, para fins de diligência de conformidade técnica e visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação, a demonstração técnica de qualquer item do edital.

7.11.2. A Prova de Conceito avaliará a solução ofertada, onde serão testados todos os requisitos descritos no ANEXO II – Especificações dos equipamentos. Será considerada apta toda solução que atender integralmente o roteiro da prova de conceito conforme Anexo IV;

7.11.3. O Município de São João da Boa Vista disponibilizará uma sala com condições necessárias para realização da prova, onde serão disponibilizados pontos elétricos, de rede, de Internet e mobiliário.

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

7.11.4.1. 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.

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

7.11.5. 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 terá a possibilidade de realizar nova prova em até 5 (cinco) dias úteis.

7.11.6. Caso haja necessidade de proceder a 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 CTE, tais modificações poderão ser introduzidas.

7.11.6.1. Caso fique comprovado que a Licitante procedeu alterações sem prévia aprovação ou que as modificações introduzidas, retratam a inclusão de funcionalidades previstas neste Projeto Básico, e não inclusas nos produtos que foram entregues previamente, a Licitante será desclassificada.

7.11.7. A CTE emitirá um parecer conclusivo aprovando ou não a solução avaliada por meio da prova de conceito, quanto ao atendimento do Anexo IV – Roteiro da Prova de Conceito. Este parecer será encaminhado diretamente a (ao) Presidente da CML responsável pelo certame.

7.11.7.1. Ocorrendo a reprovação, a licitante será desclassificada e o Presidente da CML, convocará a segunda classificada para a apresentação da PROVA DE CONCEITO.

7.11.8. Após análise e verificação do parecer da CTE, a(o) presidente da CML divulgará o resultado do julgamento das propostas às empresas participantes, na mesma ou em outra sessão designada para tal fim e através de publicação na



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Imprensa Oficial do Estado de São Paulo- IMESP, ficando nesse caso sob sua guarda e fechado os “ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” das empresas participantes.

7.11.9. Logo após a finalização da prova de conceito, do JULGAMENTO das propostas e prova de conceito caberá recurso, com efeito, suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado na publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo- IMESP.

7.12. Do julgamento da Habilitação:

7.12.1. Superada a fase DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS de que tratam os itens 7.1 a 7.7. desta cláusula 7ª do edital, havendo desistência do direito de interpor recurso, o que constará em Ata, ou decididos os recursos, ou, ainda, transcorrido o prazo para sua interposição, a/o Presidente da CML designará nova data e horário para a sessão de abertura dos “ENVELOPES 02”.

7.12.2. Na data e horário referidos do subitem anterior, a CML abrirá os documentos de habilitação da melhor classificada, cujos conteúdos serão rubricados pelos presentes e, posteriormente analisados pela Comissão.

7.12.3. Após análise e julgamento dos documentos apresentados, a CML divulgará o resultado da HABILITAÇÃO às empresas participantes, na mesma ou em outra sessão designada para tal fim, bem como através de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo- IMESP.

7.12.4. Da decisão de Habilitação ou Inabilitação caberá recurso, com efeito, suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato nos termos do subitem 7.12.3. da presente cláusula 7ª deste edital.

7.12.5. Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas no todo, poderá a Administração conceder as licitantes o prazo previsto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.12.6. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas “a” a “e” da cláusula 6ª deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.12.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito a celebração da concessão, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, a Comissão de Licitações, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.10 desta cláusula 7ª, examinará a oferta subsequente de maior preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, observadas as fases de prova de conceito.

7.15. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da retomada da sessão, previamente agendada nos termos do subitem 7.11.8. da cláusula 7ª do edital, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br, sendo necessário o documento estar devidamente assinado digitalmente.

8.3.1. Quando os documentos anexos (se o caso) possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão da validação que trata o item 8.3.

8.3.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

8.3.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou correspondência.

8.4. Interposto o recurso, a Comissão Municipal de Licitações poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. A adjudicação será feita pelo valor global.

9 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE CONCESSÃO

9.1. Homologado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora, a adjudicatária deverá, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação, comparecer ao Setor de Contratos para assinar o termo de contrato de concessão**, observando o disposto no subitem 9.3. desta cláusula 9ª.

9.1.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato de Concessão poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

9.3. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato de concessão**, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO X do presente ato convocatório.

9.3.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.3.1. deste item 9.3., mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3.3. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) garantia contratual, nos termos da cláusula 13ª do edital da Concorrência n.º 003/22;
- d) Declaração de que entregará, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, o projeto de sinalização vertical e horizontal do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo para aprovação pelo DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO;
- e) Declaração de que implantará, em até 06 (seis) meses da assinatura do contrato, o sistema PIX e operacionalizar essa modalidade de pagamento;
- f) Declaração de que, após a assinatura do contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias que antecedem a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo pago e nos 30 (trinta) dias subsequentes, a Concessionária realizará ampla campanha de divulgação e orientação aos usuários nas rádios, TVs, Jornais de grande circulação regional, outdoors, distribuição de folders etc.
- g) Comprovante de que possui programa de integridade ou declaração de que implantará o referido no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

h) Declaração que, em até 10 (dez) dias antes do início da operação do sistema, a relação dos funcionários que irão executar dos serviços para o Gestor do Departamento de Segurança e Trânsito;

i) Declaração que, em até 10 (dez) dias antes do início da operação do sistema, a comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria;

9.3.3.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" à "j" deste item 9.3.3 não precisarão ser apresentados caso já constarem dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

9.3.3.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" à "j" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações ou Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado ou aqueles cuja competência de elaboração seja da própria concessionária.

9.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.3.1., não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.3.3. da presente cláusula 9ª, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer conduta que indique desistência de proposta serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.4.1. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo nos termos do subitem 9.4. no prazo fixado no item 9.1., ser-lhe-á aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado da concessão, conforme subitem 12.1.1. da cláusula 12ª do edital.

9.5. A divulgação do aviso da nova sessão pública ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.6. O prazo vigência contratual será contado da data da assinatura do contrato e vigorará pelo período de **10 (dez) anos**, prorrogável por igual período.

10 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser executado no prazo definido na **Cláusula terceira da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo X.

11 – DAS CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO

11.1. A Concessionária procederá com os repasses MENS AIS nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quinta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo X.

11.2. Caberá a Concessionária repassar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista remuneração mensal sobre a receita bruta auferida da prestação do serviço no total do percentual apresentado na proposta vencedora da Concessionária (mínimo de 30% (trinta por cento) do valor arrecadado com o consumo dos e-tickets.

11.2.1. Os valores referentes à aquisição de tickets de estacionamento rotativo deverão ser creditados em conta específica da concessionária, que ao final do período mensal fará o repasse do valor percentual sob os tickets efetivamente utilizados, de acordo ao apresentado no contrato à concedente.

11.3. A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativo a aquisição e utilização dos tickets, 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.

11.3.1. A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pela sua execução fora das especificações deste edital, fica a CONCESSIONÁRIA sujeita às sanções previstas na **Cláusula décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo X.

12.1.1. Dá-se a esta Concorrência, para efeito de aplicação de penalidades, o valor **R\$ 2.000.650,00 (dois milhões seiscentos e cinquenta reais)**. Este valor corresponde ao valor estimado dos repasses a serem realizados pela concessionária ao longo da vigência do contrato



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como demais omissões previstas no subitem 9.3 e 7.15, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total destacado no subitem 12.1.1. desta cláusula 12ª.

12.2.1. Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total destacado no subitem 12.1.1. desta cláusula 12ª.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à CONCESSIONÁRIA durante regular-trâmite de operação de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

12.4. A proponente, para saldar os débitos decorrentes das multas, deverá recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de inscrição em dívida ativa.

12.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Concessionária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13 – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONCESSIONÁRIA** prestará garantia de **5% (cinco por cento) sobre o valor dos investimentos, conforme estimativa de Investimentos prevista no item 19.1.3 do anexo I (Projeto Básico).**

13.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONCESSIONÁRIA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

13.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS, e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

13.3.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas.

13.3.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender ainda:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONCESSIONÁRIA;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONCESSIONÁRIA, que venham a ser pagas pela Concedente em decorrência de condenação ou acordo judicial.

13.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

13.4.1. O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

13.5. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONCESSIONÁRIA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

13.5.1. Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de manutenção de equipamentos, implantação e manutenção de sinalização, desenvolvimento ou aquisição de softwares, mantendo, porém, a CONCESSIONÁRIA a sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qual deverá ser informada previamente para autorização expressa.

14.2 – No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá as etapas dos serviços que trata o item 14.1, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da CONCESSIONÁRIA, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços.

14.3 – A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Poder CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Prefeitura e a subcontratada,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

inclusive no que for pertinente à medição e pagamento direto a subcontratada.

14.4 – Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Departamento de Segurança e Trânsito.

14.5 – A CONCESSIONÁRIA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

14.6 – A CONCESSIONÁRIA compromete-se a substituir a subcontratada no caso descumprimento e/ou cumprimento em desconformidade com o estabelecido neste Edital.

14.7 – A CONCESSIONÁRIA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

14.8 – As questões trabalhistas de comprovação determinada no subitem 21.1.8. da cláusula 21º do Projeto Básico, se aplicam aos trabalhadores da subcontratada, sendo da CONCESSIONÁRIA a responsabilidade pela comprovação e apresentação de qualquer outro documento solicitado pela atividade fiscalizatória.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Deverá ser observado o estabelecido na **Cláusula sexta da Minuta do Contrato de Concessão**, que integra este edital como Anexo X.

15.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONCESSIONÁRIA perante a CONCEDENTE ou terceiros, fica expresso que a fiscalização da execução do contrato será exercida pela CONCEDENTE, através do Departamento de Segurança e Trânsito, cujo(s) representante(s) indicados pelo responsável pelo Departamento e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou de feitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a concessionária das responsabilidades previstas no Código Civil, a danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, seja por atos seus, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

16 - DA RESPONSABILIDADE E DOS DEVERES DA CONCEDENTE

16.1. Deverá ser observada a **Cláusula oitava da Minuta do Contrato de Concessão**, que integra este edital como Anexo X.

17 - DA RESPONSABILIDADE E DOS DEVERES DA CONCESSIONÁRIA

17.1. Deverá ser observada a **Cláusula sétima da Minuta do Contrato de Concessão**, que integra este edital como Anexo X.

18 – DOS BENS REVERSÍVEIS

18.1. A reversão ocorrerá ao final do termo contratual, definindo se como reversíveis os bens móveis que deverão ser imediatamente postos à disposição do poder concedente.

18.1.1. Os equipamentos utilizados na administração e operação, bem como, as benfeitorias realizadas referentes à sinalização e demais melhoramentos nas ruas e logradouros públicos, explicitados neste Edital, quando findo o contrato incluindo-se a possibilidade de prorrogação prevista, passarão a incorporar o patrimônio da municipalidade, sem qualquer ônus ou indenização.

19 - DA INTERVENÇÃO, DA ENCAMPAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE E DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

19.1. DA INTERVENÇÃO: Sem prejuízo das sanções previstas, fica garantido à CONCEDENTE, no caso da rescisão ser motivada pelo disposto nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo direito a CONCESSIONÁRIA reconhece expressamente:

19.1.1. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE:

a) A concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- b) A intervenção se dará em caráter excepcional, nos casos previstos neste Edital, com o fim exclusivo de assegurar a regularidade e a adequação na execução do serviço, o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais e regulamentares pertinentes.
- c) A intervenção far-se-á por portaria da concedente, que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.
- d) Declarada a intervenção, a concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.
- e) Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à concessionária, sem prejuízo de seu direito à indenização.
- f) O procedimento administrativo a que se refere a alínea “c” desta cláusula deverá ser concluído no prazo de até cento e oitenta dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.
- g) Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida à concessionária, precedida de prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

19.2. DA ENCAMPAÇÃO

19.2.1. A encampação se dará quando, durante o prazo de concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após o prévio pagamento da indenização, com base na expectativa de receita prevista pelo tempo de Contrato remanescente, e na forma do dispositivo no artigo 36 da Lei 8.987/95, o Poder Concedente assim determinar.

19.3. DA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DA CONCESSÃO

19.3.1. A inexecução total do Contrato acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração da caducidade da concessão, ou aplicação das sanções contratuais.

19.3.2. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente, quando:

- a) A Concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos.
- b) A Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data da intimação, no sentido de regularizar a prestação dos serviços e
- c) A Concessionária for condenada, em sentença transitada em julgado, por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.

19.3.3. A declaração de caducidade de concessão deverá ser precedida na verificação da inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3.4. Não será instaurado o processo administrativo de inadimplência antes de comunicados à Concessionária os descumprimentos contratuais havidos, dando-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

19.3.5. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso de prazo.

19.4. DA EXTINÇÃO

19.4.1. A concessão poderá ser extinta pelos seguintes motivos:

- a) Advento do termo contratual;
- b) Rescisão judicial;
- c) Rescisão consensual;
- d) Anulação;
- e) Falência da CONCESSIONÁRIA que acarretará automaticamente na extinção da concessão;
- f) hipóteses previstas nos artigos 35 a 39 da Lei Federal nº 8987/95.

19.4.1.1. Extinta a concessão, retornam ao poder CONCEDENTE todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à CONCESSIONÁRIA conforme previsto no Edital e estabelecido no contrato.

19.4.1.2. Extinta a concessão haverá imediatamente assunção do serviço pelo poder CONCEDENTE, procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

20.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

20.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

20.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

20.5. A empresa que sagrar-se vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida nas legislações aplicáveis a esta concessão.

20.6. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

20.7. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

20.8. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

20.9. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO;

ANEXO III – SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL;

ANEXO IV – AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO;

ANEXO V – MAPA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO;

ANEXO VI – LEI E DECRETOS;

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA;

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO.

ANEXO XI – VIABILIDADE ECONÔMICA

São João da Boa Vista, 18 de outubro de 2022.

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES – Em Substituição

THAMIRES CRISTINA MONTIEL MACIEL
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO E CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

1.1. **Concessão Onerosa para a gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, monitoramento e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de São João da Boa Vista, São Paulo**, contemplando a prestação de serviços de adequação, controle, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos fixos e móveis para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento como de aquisição de créditos via internet.

1.2 - A Solução de estacionamento digital tem como objetivo integrar em um único sistema os processos de operação e gerenciamento do Estacionamento Rotativo Pago no Município.

1.3 - Para que a concessionária opere os serviços nas condições e diretrizes definidas pelo Município, esta deverá disponibilizar sistemas e recursos de tecnologia conforme os requisitos obrigatórios descritos a seguir.

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

Aquisição de Créditos e Ativação do serviço;

- Fiscalização;
- Administração;
- Gestão e Repasse;
- Auditoria e Segurança;
- Atendimento ao usuário;
- Base Técnica.

1.5. Considerações Iniciais:

1.5.1. Situação Atual:

1.5.1.1. A administração da rotatividade de vagas de estacionamento em logradouros públicos visa permitir que vários veículos possam ocupar a mesma vaga ao longo do dia, democratizando o uso do espaço público e facilitando as atividades de comércio, prestadores de serviços e escritórios em geral.

1.5.1.2. O sistema de estacionamento denominado "Zona Azul" é operacionalizado desde 2001 através de sistema informatizado com parquímetros eletrônicos multivagas.

1.5.1.3. Este sistema conta com 49 parquímetros da marca Schullumberger modelo DG4S, com emissão de tíquete, e que aceitam como pagamento moedas (R\$ 0,05, R\$ 0,10, R\$ 0,25, R\$ 0,50 e R\$ 1,00) e cartões recarregáveis, sendo que 24 (vinte e quatro) deverão ser substituídos e/ou modernizados, para que permitam a aceitação de pagamento com cartões bancários e digitação da placa do veículo, e os demais removidos e entregues em local determinado pelo gestor do contrato, e de acordo com projeto de localização apresentado pela concessionária e aprovado pelo poder público.

1.5.1.4. Além dos parquímetros o sistema permite o registro e pagamento através de aplicativo.

1.5.1.5. Atualmente o sistema conta com total de 1.178 vagas, distribuídas conforme subitem 6.2, com expansão já aprovada para um total estimado de 1.487 vagas.

1.5.1.6. Face aos avanços tecnológicos, operacionais e de gestão dos Sistemas de Estacionamento Rotativo aplicados em diversas cidades do País, a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista pretende a compatibilização do atual sistema com o modelo digital, ou seja, um modelo híbrido que, sem perder suas características tradicionais, converse com a tecnologia, a inovação, a automatização, as novas tecnologias e a inteligência artificial (IA), permitindo-se assim benefícios em larga escala aos usuários, concedente e concessionária.

1.5.1.7. Principais fatores que justificam o modelo:

1.5.1.7.1. Garantir aos usuários facilidade na aquisição do tempo de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos quanto na sua utilização e integração com outras formas de pagamento e acesso ao sistema, com transações simplificadas, possibilitando independência, além de reordenar e ampliar a oferta de vagas para o estacionamento de veículos;

1.5.1.7.2. Permitir ao usuário escolher quanto tempo pretende estacionar, e pagar proporcionalmente à fração de tempo escolhida, entre a tarifa mínima e máxima, tanto com moedas em circulação como também através de cartões



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

eletrônicos e Bancários (crédito, débito etc.) e através de telefonia/internet com APP com cartão, boleto ou outra tecnologia a exemplo do PIX.

1.5.1.7.2.1. A Concessionária deverá implantar o sistema PIX e operacionalizar essa modalidade de pagamento em até 06 (seis) meses da assinatura do contrato.

1.5.1.7.3. Garantir aos usuários e para toda população transparência da transação, fornecendo comprovante de tempo de estacionamento que pagou, físico ou digital.

1.5.1.7.4. Garantir, ao Poder Público, perfeito controle sobre a arrecadação, além de proporcionar flexibilidade nas programações dos equipamentos, o que permite um melhor planejamento da operação dos serviços, trazendo resultados positivos para o estacionamento e para o tráfego em geral.

1.5.1.7.5. Permitir a gestão do sistema em tempo real em relação ao uso e ocupação das vagas de estacionamento.

1.5.1.7.6. Permitir a gestão sobre a disponibilidade de vagas em tempo real através de sistema de informação, possibilitando estabelecer a medição da ocupação das vagas, de maneira que se possa disponibilizar informações aos usuários dos níveis de ocupação e se existem vagas disponíveis, com o objetivo de evitar tráfego ocioso.

1.5.1.8. A compreensão do sistema de estacionamento da cidade é fundamental para o controle da ordem e do tráfego. Para que o controle seja eficaz, as informações apresentadas devem condizer com a situação real. O modelo de gestão automatizada deve oferecer informações em tempo real, de acordo com a utilização das vagas de estacionamento.

1.5.1.9. Como complemento da operação, além da fiscalização, deverá ser ampliado o conhecimento do sistema através da coleta sistemática de dados, estruturação de um banco de dados de informações relativas aos estacionamentos e desenvolvimento de um sistema de tratamento desses dados que forneça relatórios diários retratando o funcionamento do sistema.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

2.1. A vigência contratual será de 10 (dez) anos, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e sendo utilizado como parâmetro de avaliação da qualidade do serviço prestado, os índices de SLA _ Acordo de Nível de Serviço inseridos no subitem 21.1.27, alínea "a" e seguintes deste projeto básico e em especial os níveis estabelecidos no subitem 21.1.27, alínea "c.3" deste projeto básico, sem prejuízo à determinação de novos investimentos na manutenção de condições de atualidade da concessão a serem analisados quando da possibilidade da renovação.

2.2. O projeto de sinalização vertical e horizontal e de localização dos 24 (vinte e quatro) parquímetros (novos e/ou modernizados) do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo deverá ser entregue pela Concessionária para aprovação em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, sendo que a DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO terá o prazo de até 5 (cinco) dias para análise e aprovação.

2.3. A solução deverá ser implantada, homologada em definitivo e estar totalmente operacional em até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato.

2.4. A Concessionária deverá implantar o sistema PIX e operacionalizar essa modalidade de pagamento em até 06 (seis) meses da assinatura do contrato.

2.5. Nos primeiros 15 (quinze) dias que antecedem a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo pago e nos 30 (trinta) dias subsequentes a Concessionária deverá realizar ampla campanha de divulgação e orientação aos usuários nas rádios, TVs, Jornais de grande circulação regional, outdoors, distribuição de folders etc.

2.6. A concessionária deverá implantar, se ainda não houver, programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

3. INTRODUÇÃO:

3.1. Este projeto básico tem por objetivo fornecer informações sobre a concessão do sistema de estacionamento rotativo de veículos – Área Azul e Verde, nas vias áreas e logradouros públicos da cidade de SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

3.2. A disponibilização deste conjunto de informações objetiva prover os elementos necessários à formulação de propostas para os serviços a serem executados, na implantação, gestão e operacionalização de um sistema de estacionamento rotativo para a cidade de SÃO JOÃO DA BOA VISTA –, em especial no que se refere ao objeto, métodos, processos, procedimentos, estratégias, operações, quantidades, tecnologia, bem como o detalhamento dos prazos.

3.3. Neste contexto, entende-se que o aferimento da capacidade técnica das licitantes deve compreender a análise do domínio e o conhecimento das condições de realização e execução que serão objeto da licitação e, posteriormente, do contrato de concessão.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.4. Desta forma, a metodologia de execução dos serviços a ser apresentada deverá atender de forma detalhada as diretrizes estabelecidas neste Projeto básico.

3.5. Todas as informações que deverão constar na formulação e da apresentação das propostas serão utilizadas e verificadas pela Comissão Julgadora, na análise de exequibilidade das condições apresentadas. A Comissão Julgadora poderá desclassificar a proposta, no caso de não atendimento dos termos do Edital e seus anexos, assim como de incoerências e incompatibilidade de informações.

4. DEFINIÇÕES BÁSICAS:

4.1. **Normatização:** efetivada pelo Poder Concedente, através da DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, visando tornar o Sistema de Estacionamento Rotativo Público - Zona Azul e Verde, nas áreas, vias e logradouros públicos um serviço que cumpra suas finalidades.

4.2. **Supervisão:** todo processo deverá ser supervisionado pela DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, que deverá primar pela perfeita utilização do sistema por parte do usuário, garantindo desta forma a rotatividade assegurada neste pleito, com objetivo de viabilizar as normas e regulamentos ditados pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelos procedimentos técnicos e administrativos aqui adotados. Adicionalmente, a empresa concessionária deverá atuar como apoio na comunicação de infrações à DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO no momento em que disporá de equipamentos eletrônicos e sistema homologados que permitam a gestão da ocupação das vagas e registrar a presença de veículos através do sistema centralizado verificar o seu registro no sistema, e no caso negativo, registrar a infração por meio de fotos e/ou imagens digitais em tempo real, que serão enviadas à Autoridade Municipal de Trânsito e poderão levar a aplicação das penalidades previstas. Adicionalmente, as imagens obtidas poderão ser utilizadas para fins de inteligência da Segurança Pública.

4.3. **Controle:** todo controle operacional, incluindo o de ocupação das vagas e pagamento da tarifa pelos usuários, deverá ser realizado pela concessionária através do sistema de monitoramento a ser implantado, que deverá informar aos agentes de fiscalização e a Central de Controle Operacional através de equipamentos digitais e transmissão de dados on-line, todos os dados dos veículos inclusive sua localização georreferenciada via GPS de alta precisão.

4.4. **Fiscalização:** a fiscalização do estacionamento rotativo deverá ser efetivada pelo Poder Concedente e seus instrumentos legais, cabendo à autoridade o total apoio à operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de aplicar as atuações aos eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes assim as penalidades previstas, com base nas informações prestadas pelo sistema automatizado móvel de videomonitoramento com transmissão de informações on-line, implementado pela concessionária relativo aos veículos que deixaram de efetuar o registro do veículo no sistema e o pagamento da tarifa.

4.5. **Operacionalização:** todo Sistema Digital de Estacionamento Rotativo será implantado e operacionalizado pela Concessionária, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da Concessão.

4.6. **Zona:** no âmbito territorial do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, poderão ser delimitadas tempos máximos diferenciados de estacionamento

4.7. **Vagas:** espaços destinados ao estacionamento de veículos e que se caracterizam pelo uso de acordo as seguintes definições e características:

4.7.1. **Vagas de estacionamento rotativo pago (Zona Azul)** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos por até 2 (duas) horas na mesma vaga e mediante pagamento de tarifa pela ocupação do espaço público.

4.7.2. **Vagas de estacionamento rotativo pago (Zona Verde)** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos por até 4 (quatro) horas na mesma vaga e mediante pagamento de tarifa pela ocupação do espaço público.

4.7.3. **Vagas de estacionamento de curta duração (Zonas brancas)** são partes das vias em frente a hospitais, prontos-socorros, farmácias, correios e demais áreas a serem estabelecidas pelo órgão executivo de trânsito do Município em conjunto com a concessionária dos serviços de estacionamento rotativo, sinalizadas para estacionamento gratuito, com uso obrigatório do "pisca alerta" ativado, em período de até 15 minutos.

4.7.4. **Vagas de estacionamento para veículo de portador de deficiência física** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo sem pagamento da tarifa, conduzido por portador de deficiência física ou que tenha como passageiro pelo menos uma pessoa portadora de deficiência física ou necessidades especiais, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelecem as resoluções 302 e 304, ambas de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

4.7.4.1. Deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade da pessoa portadora de deficiência física ou necessidades especiais, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo, as quais serão estabelecidas pelo órgão executivo de trânsito do Município.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.7.5. **Vagas de estacionamento para veículos de idoso** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo sem pagamento da tarifa conduzido por idoso ou que transporte idoso, devidamente identificado e com autorização conforme estabelecem as resoluções 303 e 304, ambas de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo.

4.7.5.1. As vagas previstas no item 4.7.5 deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade do idoso.

4.7.5.2. Considera-se idosa a pessoa com 60 (sessenta) anos de idade ou mais.

4.7.5.3. Nos termos da Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021, art. 6º, VIII, os idosos acima 70 (setenta) anos poderão estacionar sem pagamento da tarifa em quaisquer vagas do estacionamento rotativo, desde que esteja portando o cartão/credencial respectiva, pelo prazo máximo de estacionamento regulamentado em decreto para a área da vaga, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 9.503/97 e Resoluções CONTRAN nº 303/08 e 304/08.

4.7.6. **Vagas de estacionamento para a embarque e desembarque escolar** são partes das vias sinalizadas destinadas ao embarque e desembarque de alunos nos horários estabelecidos para este fim.

4.7.7. **Vagas de estacionamento de veículos para atendimentos emergenciais** são partes das vias sinalizadas, nas proximidades de hospitais, centros de atendimentos de emergência e locais estratégicos para o estacionamento gratuito e exclusivo de ambulâncias devidamente identificadas.

4.7.8. **Vagas de estacionamento para veículos de transporte de passageiros (taxis)** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento exclusivo de veículos de categoria de aluguel que prestam serviços públicos mediante concessão, permissão ou autorização do poder público municipal.

4.7.9. **Vagas de estacionamento de viaturas policiais (municipais, estaduais e federais)** são partes das vias sinalizadas, limitadas à testada das instituições de segurança pública, para o estacionamento exclusivo e gratuito de viaturas policiais devidamente caracterizadas.

4.7.10. **Vagas de estacionamento rotativo para veículos ciclomotores, motonetas, motocicletas e similares** são partes das vias sinalizadas para estacionamento exclusivos destes veículos e serão gratuitas, sendo proibido o estacionamento nas vagas demarcadas como estacionamento rotativo pago tanto nas zonas azuis e verdes.

5. ESCOPO DOS SERVICOS:

5.1. Os serviços e atividades a serem desenvolvidos pela Concessionária compreenderão entre outras, as descritas a seguir:

5.1.1. Elaboração de estudos e projetos necessários para implementação tecnológica e de operação do sistema, assim como das zonas de estacionamento de acordo com as características de operação, sinalização, espaços públicos;

5.1.2. Análise e estudos do tráfego necessários para ampliar e/ou diminuir o número de vagas dentro da zona de operação;

5.1.3. Operação e controle da utilização das vagas de estacionamento rotativo, de acordo com as especificações técnicas constantes neste Projeto básico;

5.1.4. Instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se aí, mas não limitado à Central Operacional no DST, a sinalização vertical e horizontal das vagas, nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento, os equipamentos eletrônicos de rua e todos os recursos materiais e humanos envolvidos, de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Projeto básico;

5.1.5. Fornecimento, distribuição e comercialização dos meios eletrônicos de pagamento a serem utilizados no sistema, visando o pertinente atendimento à população usuária, garantindo-lhe a disponibilidade deles, quando entrar e estiver em operação;

5.1.6. Fornecimento dos comprovantes de pagamento tempo de estacionamento e meios eletrônicos de pagamento, que serão utilizados no sistema;

5.1.7. Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos e através dos pontos de venda implantados e realização do respectivo repasse dos mesmos à Concedente, na proporção e na forma que vier a ser estabelecida nesta licitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto básico;

5.1.8. Elaboração de projetos de adequação das vagas de estacionamento, de localização dos paquímetros, de sinalização horizontal (demarcação das vagas) e vertical, e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema;

5.1.9. Instalação de toda a infraestrutura e utilização de recursos tecnológicos e materiais necessários ao controle, supervisão e fiscalização on-line dos veículos estacionamentos nas vagas, através de videomonitoramento automatizado móvel, com transmissão dos dados para aplicação e processamento das infrações por parte da autoridade municipal de trânsito;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.1.10. Instalação de todos os equipamentos, software e base de dados centralizada, que permitam obter informação on-line de todas as informações relativas ao novo sistema, necessários para o controle de acordo com as especificações técnicas constantes neste Projeto básico e anexos;
- 5.1.11. Instalação de uma central de controle para gestão e processamento das informações;
- 5.1.12. Realização das ampliações, manutenção, remanejamentos e desativações de áreas de estacionamento do sistema solicitadas pela Concedente;
- 5.1.13. Manutenção de locais na área de abrangência do projeto, de fácil visualização e localização para atendimento aos usuários do sistema;
- 5.1.14. Manutenção de atendimento telefônico aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e reclamação atuando no horário de operação do sistema;
- 5.1.15. Manutenção preventiva e corretiva de todos de todos os equipamentos (hardware e software), para garantir sua disponibilidade e condições de funcionamento, assim como o adequado aspecto estético e de condições de higiene;
- 5.2. Os serviços ora licitados serão executados em regime de “Empreitada Integral”, com base nos requisitos e exigências apresentados neste Projeto básico;
- 5.3. **Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.**

6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO:

6.1. Áreas de Abrangência:

6.1.1. A área de abrangência do novo Sistema Digital de Estacionamento Rotativo refere-se as vias, logradouros e áreas públicas do Município de São João da Boa Vista, que expressam a representatividade do comércio e/ou serviços e os polos de atração de tráfego, geradores de elevada demanda de estacionamentos.

6.1.2. **O número total estimado de vagas rotativas no novo Sistema Digital de Estacionamento Rotativo Público é de 1.487 (mil quatrocentos e oitenta e sete) vagas.** Deverão ser implantadas inicialmente, conforme definido no subitem 6.2 do presente item as vagas existentes, as quais estão identificadas no **anexo V “MAPA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”**

6.1.3. A implantação de novas vagas operadas pelo Sistema Digital de estacionamento rotativo poderá ser sugerida pela DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, de acordo com a necessidade de melhoria das condições de acessibilidade e atendimento aos usuários, e conforme estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira.

6.2. Distribuição das vagas:

6.2.1. Atualmente as 1.178 vagas existentes estão assim distribuídas:

- 1.056 vagas em zona azul
- 88 vagas em zona verde
- 59 vagas para Estacionamento de Idosos
- 36 vagas para Portadores de necessidades especiais
- 10 vagas de parada rápida
- 451 vagas para motocicletas

6.2.2. Há estudos de expansão das áreas para mais:

- 318 vagas em zona azul
- 25 vagas em zona verde
- 18 vagas para estacionamento de idosos
- 7 vagas para portadores de necessidades especiais

6.2.3. **Totalizando-se 1.487 vagas;**

6.2.4. No **anexo V “MAPA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”**, encontram-se demarcadas as áreas e vagas das existentes e das vagas a serem implantadas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.2.5. O prazo para implantação de novas vagas, para além das já indicadas, será definido após a realização de estudos específicos, que levarão em consideração as demandas por estacionamento, características existentes na época da realização desses estudos de acordo com solicitações por parte da DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, determinando a viabilidade econômico-financeira de sua implantação.

6.2.6. A Concessionária, diante de solicitação do DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO para estudar a expansão das áreas de estacionamento rotativo pago não previstas, poderá desde que justificadamente, demonstrar a inviabilidade econômica de sua gestão, hipótese em que ficará desobrigada de fazer tal expansão, ou propor alterações no Sistema que possam tornar a gestão destas áreas viáveis técnica e economicamente, o que ficará sujeito à aprovação pela DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO.

6.2.7. A DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO poderá incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas destinadas ao Sistema, após análise de projetos viários prevendo a fluidez do tráfego, de projetos particulares prevendo o acesso de veículos (guias rebaixadas), de estudos para implantação de pontos de ônibus, táxi, e vagas para pessoas com deficiência e idosos, desde que mantidos a viabilidade técnica e o equilíbrio econômico-financeira do Sistema.

6.2.8.. O DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO poderá solicitar à Concessionária a criação, em vias e logradouros das áreas já autorizadas ao Sistema, de vagas de estacionamento rotativo com tempos de permanência e valores diferenciados, quando se fizer necessário para gerar rotatividade em subáreas de alta demanda por vagas.

6.2.9. O Poder Concedente, através da DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO poderá realizar ajustes no Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, adaptando-o às novas realidades que possam surgir ao longo do período de CONCESSÃO, atendido o equilíbrio econômico-financeiro da concessão.

7. TARIFAS:

7.1. O sistema de estacionamento rotativo regulamentado pago, tem por objetivo regular o uso do espaço público, garantindo que maior número de veículos possa utilizar do mesmo espaço ao longo do dia, e evitar que veículos permaneçam estacionados durante todo horário comercial no mesmo setor (quadra).

7.2. Portanto os valores das tarifas foram estabelecidos dentro de uma política pública de mobilidade urbana, visando desestimular o uso do automóvel, e contribuir com a melhoria da mobilidade urbana:

TEMPO DE ESTACIONAMENTO	TARIFA:
15 minutos de estacionamento (somente via APP)	R\$0,75
30 minutos de estacionamento	R\$1,50
45 minutos de estacionamento	R\$1,90
60 minutos de estacionamento	R\$2,25
90 minutos de estacionamento	R\$2,45
120 minutos de estacionamento	R\$2,65
180 minutos de estacionamento	R\$3,15
240 minutos de estacionamento	R\$3,75

7.3. Após o prazo de 12 (doze) meses da proposta, o reajuste do valor da tarifa se dará mediante decreto, por iniciativa da concedente ou por solicitação da concessionária, com aprovação da concedente, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, obedecendo o IPCA (ou que vier a substituí-lo) e reajustes trabalhistas da categoria.

7.4. Quaisquer veículos, ainda que acima de 4.000 quilos, motocicletas, motonetas, monociclos, caçambas ou qualquer objeto que ocupe vaga regulamentada de estacionamento rotativo sem a devida licença ou autorização, ou de forma irregular, serão obrigados a procederem ao recolhimento da tarifa respectiva, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções legais pela autoridade de trânsito com circunscrição sobre a via.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA:

8.1. O Sistema Digital de Estacionamento Rotativo funcionará genericamente de segunda a sexta das 09 às 18 horas e aos sábados das 09 às 13 horas. Poderá existir também áreas de estacionamento com horários diferenciados aos sábados, domingos e feriados, bem como zonas com horários diferenciados de acordo com as características de uso das vias.

8.2. Tais horários poderão ser alterados de acordo com a determinação DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO mediante identificação de necessidade, como também para realização de operações especiais e datas festivas.

8.3. As alterações de horários deverão ser comunicadas a Concessionária com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, dando assim condições operacionais de mudanças.

9. DIRETRIZES GERAIS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO:

9.1. Constituem premissas e diretrizes gerais para a implantação do Sistema Digital de estacionamento rotativo através de uso de equipamentos, sistema de gestão com o uso de tecnologias aplicáveis:

9.2. Diretrizes Operacionais:

9.2.1. O sistema será operacionalizado por Terminais Fixos de Autoatendimento que permitam aos usuários facilidades para registro do veículo no sistema e pagamento das tarifas, como também através de sistema remoto de registro e pagamento da tarifa.

9.2.2. O usuário ao estacionar o veículo deverá dirigir-se a um dos equipamentos eletrônicos fixos e efetuar a digitação da placa do veículo e do setor onde o veículo estiver estacionado, escolher o tempo que pretende estacionar e efetuar o pagamento através das formas disponíveis, retirar o comprovante de pagamento, e/ou acessar o sistema remoto de registro e pagamento através de aplicativos para smartphones e internet.

9.2.3. Desta forma destacamos os requisitos mínimos que deverão ser considerados para a operacionalização do sistema:

9.2.3.1. Terminal de Autoatendimento para registro e pagamento:

9.2.3.1.1. Em toda área de estacionamento regulado estacionamento deverão ser instalados nas vias públicas equipamentos fixos onde o usuário poderá obter, mediante pagamento dos valores estabelecidos o registro de seu veículo no setor onde estiver estacionado

9.2.3.1.2. O equipamento deverá informar ao usuário, assim que for acessado:

- O valor da tarifa aplicável para o referido setor.

9.2.3.1.3. E ainda permitir ao usuário:

- Introduzir os dados da placa do veículo e do setor
- **Efetuar o pagamento – mínimo três formas (moedas, cartão recarregável e cartão bancário).**
- Emitir o comprovante de pagamento da tarifa físico.

9.2.3.1.4. Os equipamentos deverão estar conectados a uma plataforma integral do sistema de informação e comunicação, tanto para funções derivadas de gestão do serviço como para a derivadas de manutenção preventivo e corretivo. Para tanto a concessionária terá a responsabilidade de habilitar o sistema de comunicação dentro das especificações técnicas deste Projeto básico, independentemente da localização do equipamento e das condições de seu entorno.

9.2.3.1.5. Se eventualmente o equipamento não puder se conectar ao servidor central onde encontra-se instalado o sistema de informação, decorrido um período não superior a 10 segundos, automaticamente entrará em operação off-line (sem conexão) e deverá emitir o comprovante de pagamento e o registro, unicamente em função dos parâmetros contidos em seu sistema.

9.2.3.1.6. O equipamento deverá estar equipado com teclado alfanumérico e/ou digital para que seja possível introduzir o número completo da placa do veículo. Poderá ser ofertado sistema que permita ao usuário utilizar meio de pagamento eletrônico onde possa ser gravado o número da placa do veículo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.3.1.7. Para dimensionamento da proposta, deverá ser adotada a relação técnica de 1 (um) Terminal Fixo de Autoatendimento - Terminal de Autoatendimento para até 60 vagas.

9.2.3.1.8. A quantidade, alocação e distribuição física dos Equipamento a serem efetivamente instalados serão decorrência dos projetos executivos de implantação propostos pela Concessionária, os quais deverão ser submetidos à análise, avaliação e aprovação da Concedente.

9.2.3.1.9. Considerando a existência de 49 parquímetros, conforme especificado no item 1.5.1.3, poderão ser modernizados desde que atendam as especificações e quantidades mínimas estabelecidas neste termo.

9.2.3.2. Meios de pagamento:

9.2.3.2.1. Para aquisição do direito de estacionar, deverá ser possível a utilização dos seguintes meios de pagamento diretamente nos Terminas Fixos de Autoatendimento para Registro e Pagamento das tarifas:

- Moedas de circulação oficial e uso corrente no País;
- Meio eletrônico, com possibilidade de ser carregado previamente com quantidade de valores e nos próprios equipamentos eletrônicos instalados nas vias públicas;
- Autorização de débito e/ou crédito em seu cartão bancário;

9.2.3.2.2. Os créditos de estacionamento nos cartões eletrônicos deverão sempre ser armazenados nos cartões em quantidades inteiras.

9.2.3.2.3. Caso o montante de moedas colocadas no Equipamentos não corresponda ao valor exato do tempo mínimo e/ou máximo especificado, a transação deverá ser automaticamente cancelada pelo Equipamento, com a respectiva devolução das moedas introduzidas no equipamento.

9.2.3.2.4. Em caso de cancelamento automático, o equipamento deverá exibir a mensagem de orientação ao usuário.

9.2.3.2.5. Venda aos usuários:

9.2.3.2.5.1. A comercialização dos meios eletrônicos para o público deverá ser feita pelos operadores da concessionária e em locais credenciados por ela, mediante autorização expressa e individualizada pelo DST, facilmente identificáveis e denominados Pontos de Venda – PDVs, os quais poderão receber uma comissão.

9.2.3.2.5.1.1. Pontos de Venda – PDVs:

9.2.3.2.5.1.1.1. A Concessionária deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização com os PDVs, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

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

9.2.3.2.5.1.1.3. Os PDVs deverão estar estrategicamente distribuídos, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

9.2.3.2.5.1.1.4. A proposta de distribuição física dos locais de venda do tempo de estacionamento, via APP Ponto de Venda e de cartões dos Terminal de Autoatendimento e equipamento deverá ser objeto de aprovação prévia pela Concedente.

9.2.3.2.5.1.1.5. A Concessionária deverá ser responsável por dimensionar um fluxo de produção e abastecimento, considerando o ciclo produção-aquisição-utilização dos meios eletrônicos Terminal de Autoatendimento, de modo a evitar a ocorrência de escassez de oferta e garantir aos usuários a facilidade permanente de aquisição de direito de estacionamento.

9.2.3.2.5.1.2. Expansões Futuras:

9.2.3.2.5.1.2.1. Os Terminais de Autoatendimento deverão, em um prazo de 180 dias do início da operação dos equipamentos, possibilitar o aceite de créditos virtuais adquiridos pelos usuários para uso no sistema digital, todos integrados em um único sistema de gestão.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.3.3. Pagamento Via Sistema de Telefonia Móvel e/ou Fixa:

9.2.3.3.1. A utilização do sistema de compra de créditos prévios para pagamento da utilização das vagas reduz os riscos inerentes à movimentação de numerários nas ruas. A utilização do aparelho de telefone móvel ou fixo para registro e ativação dos créditos traz maior dinâmica e facilidade para os usuários.

9.2.3.3.2. Informações Sobre o Funcionamento do Sistema:

9.2.3.3.2.1. O usuário poderá ter como opção para utilização do estacionamento rotativo pago o Sistema Informatizado Via Telefonia, devendo para tanto fazer prévio cadastramento através de site específico.

9.2.3.3.2.2. O Sistema deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar o Sistema Digital de Estacionamento Público Regulamentado através da análise das informações coletadas em tempo real.

9.2.3.3.2.3. Deverá ser facilmente operacionalizado, tanto para o usuário quanto para os fiscais em campo, atualizando todos os dados recebidos, tanto pelos usuários e/ou fornecidas pelos fiscais em campo, gerando informações das situações de estacionamento. O sistema deverá disponibilizar de tecnologias avançadas e inovadoras, com nível de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Pago em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários uma nova opção para pagamento de Estacionamento Rotativo.

9.2.3.3.2.4. Para garantia do nível de serviço o sistema deverá estar operante em regime 24x7x365 dias.

9.2.3.3.3. Descrição do sistema automatizado de gestão com compra de créditos prévios e utilização via telefone:

9.2.3.3.3.1. Cadastramento do usuário:

9.2.3.3.3.1.1. O usuário pode se cadastrar ao sistema por dois meios:

- Através do website do sistema de controle das vagas de estacionamento. O cliente acessa o site, cria uma conta, digita o número do seu telefone móvel, cria uma senha e informa a(s) placa(s) do(s) seu(s) veículo(s);
- Através dos aplicativos para IOS e/ou Android;

9.2.3.3.3.2. Compra de créditos prévios:

9.2.3.3.3.2.1. O usuário poderá comprar créditos antecipadamente, que serão utilizados para o pagamento da utilização da vaga. Estes créditos serão comercializados pela CONCESSIONÁRIA pela internet web ou aplicativo da CONCESSIONÁRIA utilizando cartão de crédito e débito bancário, boleto ou outro meio eletrônico/digital a exemplo do PIX.

9.2.3.3.3.3. Utilização dos créditos:

9.2.3.3.3.3.1. Após ter se cadastrado e comprado créditos prévios, o usuário estará apto a utilizar o Sistema Digital de Estacionamento Rotativo público. Para utilizar uma das vagas do sistema, o usuário poderá utilizar seus créditos das seguintes formas:

- a) Através da internet, no site da CONCESSIONÁRIA, informar seus dados, o código de localização do setor de estacionamento informado nas placas de sinalização vertical e o tempo de permanência, obedecendo as regras do sistema de estacionamento;
- b) Utilizar aplicativo para smartphone, fornecido pela CONCESSIONÁRIA, com seus dados pré-cadastrados e informar o código de localização do setor de estacionamento informado nas placas de sinalização vertical e o tempo de permanência, obedecendo as regras do sistema de estacionamento;

9.2.3.3.3.3.2. Cada utilização de vaga corresponderá a um débito do valor em Reais equivalente ao custo de estacionamento da área e do período de permanência no estacionamento.

9.2.3.3.3.3.3. Cada utilização de vaga irá debitar do crédito total do usuário. Ao término dos créditos, ou a qualquer momento, o usuário deverá utilizar os meios de compra citados para adquirir mais créditos e estar apto a utilizar as vagas do sistema de estacionamentos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.3.3.3.3.4. Os custos de ligação para a utilização de créditos previamente adquiridos são de responsabilidade do usuário o seu valor deverá variar conforme o plano e a operadora de telefonia do mesmo.

9.2.3.3.3.3.5. Deve-se ressaltar que o usuário que estacionar o veículo sem créditos para a utilização da vaga cometerá uma infração ao sistema e o infrator ficará sujeito à multa, conforme o prescrito no Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

10.1. O controle e fiscalização sobre o correto uso do sistema e seu efetivo pagamento será realizada através de:

10.1.1. **Controle com apoio de Agentes da Concessionária na relação de um agente para cada 200 vagas de estacionamento rotativo pago**, e que serão devidamente treinados e habilitados para essa atividade para apoio aos Agentes de Trânsito do Município.

10.2. O serviço de apoio a fiscalização a ser realizado pelos agentes da concessionária deverá ser realizada por equipamentos eletrônicos denominados EPOC – Equipamento Portátil de Registro e Controle, que permitem o acesso às operações de consulta no sistema e notificação, sendo obrigatório o modelo Tablet/Ipad/Smartphone com impressora portátil, e também por sistema veicular automatizado móvel de verificação sobre o registro do veículo no sistema e o pagamento da tarifa operacionalizado através de software de reconhecimento da placa do veículo e verificação no sistema centralizado.

10.3. O equipamento EPOC deverá transmitir e receber dados através de uma conexão remota com o banco de dados central, onde todos os dados estarão armazenados.

10.4. Em cada consulta, o sistema realizará uma transação em tempo real com o banco de dados central e informar se o veículo se encontra em situação irregular. Na resposta o sistema deverá informar a situação, que deverá ser uma das abaixo:

- Veículo regular com pagamento da tarifa - tíquete ativo (minutos restantes);
- Veículo regular com cartão de isenção;
- Veículo irregular sem pagamento da tarifa - tíquete ativo;
- Veículo irregular com tíquete vencido (vencido a “n” minutos);
- Veículo irregular com tíquete bloqueado.

10.5. Ao constatar que o veículo está estacionado sem estar registrado no sistema e por consequência não ter efetuado o pagamento da tarifa de estacionamento, pelos agentes de controle de estacionamento da concessionária e/ou pelo sistema automatizado móvel, deverá ser enviado um alerta a Central de Controle Operacional para que confirmação e aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. Os veículos estacionados em desacordo com a regulamentação – guias rebaixadas, em vagas de deficientes e/ou idosos, faixas amarelas etc., deverão ser comunicados, em tempo real à Central Operacional que deverá acionar um **agente de trânsito para ir ao local e gerar as penalidades previstas na legislação de trânsito em vigor**.

10.7. **A concessionária deverá fornecer à Concedente 25 (vinte e cinco) Talonários Eletrônicos, inclusive equipamentos smartphone/tablet, fornecendo o software/ sistema necessário, com impressora portátil, todos devidamente homologados pelo órgão nacional de trânsito, os quais serão utilizados pelos Agentes incumbidos pela Fiscalização de Trânsito.**

10.8. Após a recepção da ocorrência de irregularidade de estacionamento (falta de pagamento da tarifa), o sistema encaminhará automaticamente os dados para o sistema de gerenciamento de infrações da Prefeitura Municipal para emissão das penalidades, sendo que as demais irregularidades serão encaminhadas para os agentes municipais de trânsito.

10.9. O equipamento portátil de fiscalização deverá ter:

10.9.1. Mecanismo que possibilite a identificação automática dos caracteres componentes da placa do veículo registrado na imagem, através de processo de reconhecimento óptico de caracteres – “OCR”.

10.9.2. Mecanismo que permita à administração validar o processo de reconhecimento óptico dos caracteres componentes da placa do veículo registrado na imagem;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.9.3. Validação dos dados cadastrais do proprietário marca e modelo do veículo, através das informações obtidas do órgão estadual de trânsito;

10.9.4. O banco de dados de veículos da cidade deverá ser fornecido pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DA BOA VISTA à concessionária para uso exclusivo no auxílio do preenchimento do auto de infração pelos agentes de trânsito;

10.9.5. Validação do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro;

10.9.6. Mecanismo que permita a impressão do auto de infração de trânsito para imposição de penalidade, conforme Portaria n. 1.279 de 23 de dezembro de 2010 do DENATRAN para utilização do Sistema Informatizado do Talão Eletrônico destinado a lavrar Auto de Infração de Trânsito deve ser homologado pelo SENATRAN.

10.10. Em caso de futura regulamentação de Sistema Automatizado não metrológico de fiscalização, a concessionária poderá implementar através de veículo com sistema de monitoramento contendo dispositivo de registro de imagens e leitura de placas, e de localização através de georreferenciamento via GPS de alta precisão, visando a verificação do registro dos veículos estacionados e de modo on-line consultar o sistema verificando se eles efetuaram o pagamento da tarifa.

10.14. Sistema de fiscalização através de equipamentos eletrônicos portáteis:

10.14.1. A concessionária deverá disponibilizar Terminais Eletrônicos Portáteis visando otimizar a gestão da fiscalização dos agentes de trânsito em relação as demais irregulares de estacionamento. Os equipamentos deverão ter as seguintes funcionalidades:

10.14.1.1. Emissão, processamento e controle dos autos de infração emitidos pelos agentes de trânsito;

10.14.1.2. Consulta de veículos com restrições de circulação em base de dados remota;

10.14.1.3. Controle da operação de fiscalização através da localização e acompanhamento da posição dos agentes de trânsito por sistema GPS;

10.14.1.4. Verificação on-line de uso do sistema através da consulta da placa do veículo

10.14.1.5. Registro do veículo através de sistema OCR incluindo a captação da imagem do veículo estacionado e sua localização via GPS.

10.14.2. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento do deslocamento dos agentes de controle da concessionária e dos agentes de trânsito durante a sua atuação. Para isso, o terminal portátil deverá registrar no máximo cada 05 (cinco) minutos, a coordenada geográfica referente a posição do agente de trânsito para que seja possível a geração dos seguintes relatórios:

10.14.2.1. Verificação do cumprimento dos locais e rotas de trabalho designados pela concessionária e seus agentes como também pelo DST através de sua Central Operacional e agentes de trânsito.

10.14.2.2. Verificação e confirmação da presença do agente de trânsito próximo ao local de cada infração registrada;

11. ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

11.1. A Concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo, próximo ao local onde estão distribuídas as vagas que trata do item 6 do presente projeto básico.

11.2. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os 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;
- Venda de meios eletrônicos;
- Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

12. AUDITORIA E VERIFICAÇÃO:

12.1. A qualquer tempo, a Concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implementado, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços objeto desta concessão.

12.2. Em caso de haver necessidade de maiores esclarecimentos sobre as operações e controles administrativo-financeiros realizados pela Concessionária, a Concedente poderá solicitar a contratação, às expensas da Concessionária, de empresa para executar as atividades de Auditoria Independente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.3. A Concessionária deverá ter registro atualizado de quantidade de vagas de estacionamento discriminadas por zonas, ruas, máquinas expedidoras de tíquetes, trabalhos de sinalização efetuados etc.

12.4. A Concessionária deverá instalar nas dependências do DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO – DST uma Central Operacional informatizada para recebimento das informações de utilização dos equipamentos eletrônicos em tempo real.

13. DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS:

13.1. O Sistema Digital de Estacionamento Rotativo deverá transmitir e disponibilizar para o DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - DST, os dados dos equipamentos instalados nas vias, por meio de comunicação remota (GSM, GRPS, Rádio frequência etc.) da Central da Concessionária à Central Operacional do DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO.

13.2. O sistema de dados disponibilizado deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

13.2.1. Horas de estacionamento utilizadas por dia/mês;

13.2.2. Meios de pagamentos utilizados;

13.2.3. Quantidades de comprovantes emitidos por faixa de tempo;

13.2.4. Faturamento;

13.2.5. Relação das placas dos veículos dos usuários que não efetuaram o pagamento da tarifa no sistema;

13.2.6. Utilização dos Setores.

13.3. Com base nos dados disponibilizados a concessionária deverá disponibilizar software de gestão emitindo os seguintes relatórios:

13.3.1. Detecção de defeitos nos equipamentos fixos de registro e pagamento;

13.3.2. Volume armazenado nos cofres dos equipamentos, com a identificação do nível de coleta;

13.3.3. Arrecadação do sistema, incluindo relatórios por equipamento, por data e resumos totalizadores sobre a arrecadação num período;

13.3.4. Tensão da bateria dos equipamentos;

13.3.5. Dados estatísticos referentes à utilização do estacionamento, para cálculo de indicadores de desempenho incluindo taxas de ocupação (percentual de vagas ocupadas do estacionamento) e taxa de respeito (percentual de vagas ocupadas que respeitem as regras do estacionamento quanto a utilização do tíquete e sua validade);

13.3.6. Horas de estacionamento comercializadas/utilizadas (dia/mês);

13.3.7. Dispositivos de utilização comercializados/utilizados (dia/mês);

13.3.8. Utilização do sistema por tipo de pagamento (dia/mês);

13.3.9. Médias de tempo de utilização (local/dia/mês);

14. OPERAÇÃO:

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

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

14.2.1. Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

14.2.2. Elaboração de projetos de sinalização horizontal e vertical, para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;

14.2.3. Implantação de projetos de sinalização horizontal e vertical, inclusive para os bolsões para estacionamento de motocicletas;

14.2.4. Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo para verificação de relógio, carga de papel para impressão, funções etc.;

14.2.5. Coleta de dados armazenados nos Terminal de Autoatendimento;

14.2.6. Coleta e destinação das moedas depositadas nos equipamentos;

14.2.7. Verificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva;

14.2.8. Execução e operacionalização da campanha de esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;

14.2.9. Controle da utilização do estacionamento rotativo, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;

14.2.10. Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento, o operador da Concessionária deverá acionar a fiscalização, que deverá aplicar as penalidades e sanções previstas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.3. Todo o Sistema Digital de Estacionamento Rotativo será implantado pela Concessionária, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da Concessão.

14.4. Todos os funcionários da Concessionária deverão trabalhar uniformizados, sendo que o modelo dos uniformes deverá ser aprovado pelo DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO.

14.5. Nos primeiros 15 (quinze) dias que antecedem a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo pago e nos 30 (trinta) dias subsequentes a Concessionária deverá realizar ampla campanha de divulgação e orientação aos usuários nas rádios, TVs, Jornais de grande circulação regional, outdoors, distribuição de folders etc.

14.6. A Concessionária deverá ser responsável por dimensionar um fluxo de produção e abastecimento, considerando o ciclo produção, aquisição e utilização dos dispositivos de utilização e/ou tíquetes de papel, de modo a evitar a ocorrência de escassez de oferta e garantir aos usuários a facilidade permanente de aquisição de direito de estacionamento.

15. MANUTENÇÃO:

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

15.2. A Concessionária será responsável pelo conjunto de ações a serem realizadas com o objetivo de trocar ou reparar, em 24 horas, danos aos veículos, equipamentos de controle, cobrança, comunicação e sinalização existente, decorrente de desgastes, acidentes, vandalismos e depredações, além dos reparos nas calçadas, vias e logradouros públicos, necessários à implantação e retirada de equipamentos.

16. CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

16.1. Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da Concedente.

16.2. Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pela Concedente, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo, e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17. CAMPANHA EDUCATIVA E DE DIVULGAÇÃO AOS USUÁRIOS:

17.1. A Concessionária deverá realizar durante o período de instalação da primeira etapa do Sistema, campanhas educativas, quanto à utilização e implantação, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados e disponíveis, visando orientar os usuários quanto à perfeita utilização do Sistema incluindo a distribuição de folders explicativos.

17.2. As campanhas educativas deverão acontecer durante os 15 (quinze) dias anteriores ao efetivo início de operação do sistema e os 30 (trinta) subsequentes ao início da operação.

17.3. Todas as campanhas, materiais e formas de divulgação deverão ser aprovados previamente pela DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, sendo que todos os custos e despesas referentes às campanhas (criação, execução e divulgação), serão de responsabilidade da Concessionária.

17.4. Deverá ser divulgado pela Concessionária, o local e forma de aquisição dos meios que possibilitem o uso de todo o Sistema Digital de Estacionamento Rotativo.

18. SINALIZAÇÃO DO SISTEMA:

18.1. A sinalização vertical e horizontal é fundamental para a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo nas vias públicas, visando a correta orientação e informação aos usuários, de modo a proporcionar uma perfeita utilização e, assim, alcançar o objetivo proposto, que é a democratização do uso do espaço público urbano.

18.2. Caberá a concessionária a execução da sinalização horizontal e vertical de demarcação das áreas de estacionamento rotativo de acordo com as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro, observando as especificações constantes no anexo III "SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL".

18.3. O projeto de localização dos parquímetros e de sinalização vertical e horizontal do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo deverá ser entregue pela Concessionária para aprovação em até 45 (quarenta e cinco) dias



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

após a assinatura do contrato, sendo que a DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO terá o prazo de até 5 (cinco) dias para análise e aprovação.

18.4. A Concessionária será responsável pela implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, com a aplicação de pintura e instalação de placas de sinalização nos padrões exigidos pela DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO.

19. DA ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO E DOS INVESTIMENTOS

19.1. Estimativa de Arrecadação:

Receita	Ano 1	Demais Anos
(i) Vagas	1.487	1.487
Horas de Funcionamento Segunda a Sexta	10	10
Horas de Funcionamento Sábados	5	5
(ii) Média de Horas operação/mês	230	230
Média de Horas operação/ ano	2.760	2.760
(v) Taxa de Pagamento	20,0%	29,0%
(vi) Tickets Emitidos	820.824	1.190.195
(vii) Tarifa (R\$)	2,25	2,25
Receita Bruta com tickets (R\$)	1.846.854	2.677.938
Receita Bruta Total (R\$)	1.846.854	2.677.938

Taxa de Pagamento 1ª ano de 20% considerado média dos últimos meses de operação (período final pandemia)

Taxa de Pagamento 2ª ano de 29% considerado com base na taxa de pagamento obtida em 2019 – Dados reais

19.1.2. Estimativa de Faturamento Global:

Estimativa de Faturamento Global = R\$ 25.948.299,00 (vinte e cinco milhões novecentos e quarenta e oito mil duzentos e noventa e nove reais)

Demonstrativo de Resultado (R\$ mil)	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6	Ano 7	Ano 8	Ano 9	Ano 10
Receita Bruta (Tickets)	25.948.299	1.846.854	2.677.938	2.677.938	2.677.938	2.677.938	2.677.938	2.677.938	2.677.938	2.677.938
(-) Impostos	(263.177)	(381.606)	(381.606)	(381.606)	(381.606)	(381.606)	(381.606)	(381.606)	(381.606)	(381.606)
% RB	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%	-14,25%
Receita Líquida	1.583.677	2.296.332								
(-) Repasse Variável	(461.714)	(669.485)	(669.485)	(669.485)	(669.485)	(669.485)	(669.485)	(669.485)	(669.485)	(669.485)
(-) MDO	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)	(493.680)
(-) Outros	(578.583)	(514.320)	(514.320)	(514.320)	(514.320)	(514.320)	(514.320)	(514.320)	(514.320)	(514.320)
(-) Despesas Gerais e Administrativas	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)	(51.000)
(=) EBITDA	(1.299)	567.848								
% RL	-0,08%	24,73%	24,73%	24,73%	24,73%	24,73%	24,73%	24,73%	24,73%	24,73%
(-) Depreciação/ Amortização	(200.065)	(200.065)	(200.065)	(228.340)	(235.007)	(235.007)	(284.488)	(284.488)	(284.488)	(284.488)
(=) EBT	(201.364)	367.783	367.783	339.508	332.841	332.841	283.360	283.360	283.360	283.360
(-) IRCS	-	(125.046)	(125.046)	(115.433)	(113.166)	(113.166)	(96.342)	(96.342)	(96.342)	(96.342)
% EBT	0,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%	-34,00%
(=) Lucro Líquido	(201.364)	242.737	242.737	224.075	219.675	219.675	187.018	187.018	187.018	187.018



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

19.1.3. Estimativa de Investimentos

Investimentos (R\$ mil)			
Investimentos	R\$	Quantidade	
Terminais de auto atendimento para PDV (POS)	R\$ 28.800	24	(691.200)
Sinalização Horizontal e Vertical - valor por vaga	R\$ 150	1.487	(223.050)
Desenvolvimento de TI & Evolução Tecnológica	R\$ 50.000	1	(50.000)
Smartphone Fiscalização	R\$ 1.500	32	(48.000)
Impressora & leitoras PDV	R\$ 1.200	32	(38.400)
Instalações - Centrais de Operações	R\$ 50.000	1	(50.000)
Contrapartidas - Investimentos para o Depto de Trânsito	R\$ 860.000	1	(860.000)
Instalações - Equipamentos Informática	R\$ 40.000	1	(40.000)
TOTAL INVESTIMENTOS			(2.000.650)

19.1.3.1. Os investimentos a título de contrapartida, conforme descrito no subitem 21.1.53 deste edital, deverão ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na sede do Departamento de Segurança e Trânsito, de segunda a sexta, das 08:00 às 11:00 e das 12:30 às 16:00, no seguinte endereço: Rua Ana de Oliveira, nº 47 – Centro, São João da Boa Vista – SP.

19.1.3.2. Corre por conta da CONCESSIONÁRIA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

19.1.3.3. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos no subitem 21.1.53 deste edital, o Departamento de Trânsito poderá efetuar devolução total ou apenas parcial do lote, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.

19.1.3.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o poder Concedente poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a CONCESSIONÁRIA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONCESSIONÁRIA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Concedente, mantido o preço inicialmente contratado.

19.1.3.5. O atraso na substituição dos produtos acarretará na aplicação das penalidades previstas neste edital.

19.1.3.6. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da CONCESSIONÁRIA.

19.2. Dos procedimentos e formas de remuneração e repasses ao poder concedente:

19.2.1. Caberá a Concessionária repassar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista remuneração mensal sobre a receita bruta auferida da prestação do serviço o percentual destacado na proposta apresentada, sendo o mínimo de 30% (trinta por cento).

19.2.1.1. Os valores referentes à aquisição de tickets de estacionamento rotativo deverão ser creditados em conta específica da concessionária, que ao final do período mensal fará o repasse do valor percentual sob os tickets efetivamente utilizados, de acordo ao apresentado no contrato à concedente.

19.2.2. A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativo a aquisição e utilização dos tickets, 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.

19.2.2.1. A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

20. DA PROPOSTA COMERCIAL, FORMA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA, PROVA DE CONCEITO E HABILITAÇÃO:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

20.1. Da Proposta:

20.1.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o anexo VII "MODELO DE PROPOSTA", em língua portuguesa, sem rasuras, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou seu procurador, e consoante disposições contidas no edital e demais anexos.

20.1.2. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos do Edital;

20.1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

20.1.4. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

20.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

20.1.6. Conforme Lei Federal nº. 8.987/1995, os insumos necessários à prestação do serviço são de responsabilidade da concessionária, devendo estar computado na proposta, sem reflexo na tarifa, observado apenas o subitem 7.3. da cláusula 7ª deste projeto básico.

20.1.7. Para fins de elaboração da proposta, deverá ser considerado o PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL MÍNIMO de 30% (trinta por cento), CUJO QUAL SERÁ PARÂMETRO PARA A CLASSIFICAÇÃO, tendo como base a receita bruta apurada com a operação do sistema de estacionamento rotativo, sendo o mínimo de 30 % (trinta por cento) excluindo os impostos municipais que totalizará o valor mensal a ser repassado ao município, conforme previsto no presente projeto básico.

20.2. Da abertura e julgamento das propostas:

20.2.1. Os envelopes serão recebidos até a data e horário estipulados no preâmbulo do Edital e em seguida, em ato público, após examinados e rubricados pela Comissão Municipal de Licitações e pelas licitantes presentes.

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

20.2.2. Primeiramente a CML, abrirá o "ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL" e após análise, efetuará a Classificação, considerando a(s) licitante(s) que apresentar(em) proposta de acordo com as especificações deste Projeto Básico e oferecer, para que seja repassado ao TESOURO MUNICIPAL, a **MAIOR OFERTA, calculado nos termos do subitem 20.1.7. da presente cláusula 20ª do projeto básico;**

20.2.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências constantes no edital e seus Anexos.

20.2.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, em conformidade com Art.44, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME, EPP ou MEI.

20.2.3.1. Persistindo o empate, o desempate será procedido por sorteio, pela CML, com prévia notificação aos interessados.

20.2.3.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo(a) Presidente da CML, a licitante que apresentou a melhor proposta deverá realizar a PROVA DE CONCEITO, cujos critérios para avaliação encontram-se elencados no Anexo IV do Edital.

20.2.3.2.1. Na ata da sessão pública constará o local definido para a prova de conceito.

20.3. Da prova de conceito:

20.3.1. A Comissão Técnica Especial – CTE, devidamente instituída por Portaria, avaliará se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos, sendo que seu critério durante a Prova de Conceito, para fins de diligência de conformidade técnica e visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação, a demonstração técnica de qualquer item do edital.

20.3.2. A Prova de Conceito avaliará a solução ofertada, onde serão testados todos os requisitos descritos no ANEXO II - Projeto básico. Será considerada apta toda solução que atender integralmente o roteiro da prova de conceito conforme Anexo IV;

20.3.3. O Município de São João da Boa Vista disponibilizará uma sala com condições necessárias para realização da prova, onde serão disponibilizados pontos elétricos, de rede, de Internet e mobiliário.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

20.3.4.1. 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.

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

20.3.5. 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 terá a possibilidade de realizar nova prova em até 5 (cinco) dias úteis.

20.3.6. Caso haja necessidade de proceder a 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 CTE, tais modificações poderão ser introduzidas.

20.3.6.1. Caso fique comprovado que a Licitante procedeu alterações sem prévia aprovação ou que as modificações introduzidas, retratam a inclusão de funcionalidades previstas neste Projeto básico, e não inclusas nos produtos que foram entregues previamente, a Licitante será desclassificada.

20.3.7. A CTE emitirá um parecer conclusivo aprovando ou não a solução avaliada por meio da prova de conceito, quanto ao atendimento do Anexo IV – Roteiro da Prova de Conceito. Este parecer será encaminhado diretamente a (ao) Presidente da CML responsável pelo certame.

20.3.7.1. Ocorrendo a reprovação, a licitante será desclassificada e o Presidente da CML, convocará a segunda classificada para a apresentação da PROVA DE CONCEITO.

20.3.8. Após análise e verificação do parecer da CTE, a(o) presidente da CML divulgará o resultado do julgamento das propostas às empresas participantes, na mesma ou em outra sessão designada para tal fim e através de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo- IMESP, ficando nesse caso sob sua guarda e fechado os “ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” das empresas participantes.

20.3.9. Logo após a finalização da prova de conceito, do JULGAMENTO das propostas e prova de conceito caberá recurso, com efeito, suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado na publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo- IMESP.

20.4. Do julgamento da Habilitação:

20.4.1. Superada a fase que trata o subitem 20.3. da cláusula 20ª deste projeto básico, havendo desistência do direito de interpor recurso, o que constará em Ata, ou decididos os recursos, ou, ainda, transcorrido o prazo para sua interposição, a/o Presidente da CML designará nova data e horário para a sessão de abertura dos “ENVELOPES Nº 2”.

20.4.2. Na data e horário referidos do subitem anterior, a CML abrirá os documentos de habilitação da melhor classificada, cujos conteúdos serão rubricados pelos presentes e, posteriormente analisados pela Comissão.

20.4.3. Após análise e julgamento dos documentos apresentados, a CML divulgará o resultado da HABILITAÇÃO às empresas participantes, na mesma ou em outra sessão designada para tal fim, bem como através de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo- IMESP.

20.4.4. Da decisão de Habilitação ou Inabilitação caberá recurso, com efeito, suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato nos termos do subitem 20.4.3. da cláusula 20ª deste projeto básico.

20.4.5. Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas no todo, poderá a Administração conceder as licitantes o prazo previsto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

21.1. Constituem deveres e obrigações da concessionária:

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

21.1.2. Quando uma parte do trabalho for subcontratada para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas para análise e deferimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

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

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

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

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

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

21.1.10. A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pelo Poder Concedente bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço.

21.1.11. Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação do Poder Concedente.

21.1.12. Adquirir **NOVOS** ou **REMANUFATURAR/MODERNIZAR** os equipamentos existentes (parquímetros), instalar e manter atualizados todos os equipamentos fixos e móveis, seus softwares, periféricos, peças e suprimentos de reposição e os acessórios, bem como os veículos necessários para a execução dos serviços especificados no PROJETO BÁSICO.

21.1.12.1. Caso a Concessionária opte por adquirir novos parquímetros, a concessionária deverá, sob suas exclusivas expensas, promover a retirada dos atuais parquímetros e realizar as obras necessárias para a reparação do piso.

21.1.12.1.1. Caso a Concessionária opte por REMANUFATURAR/MODERNIZAR os parquímetros existentes, deverá, sob suas exclusivas expensas, promover as adaptações necessárias, observando os requisitos de sistemas, pagamentos e demais especificações tecnológicas mínimas deste projeto básico, bem como realizar eventuais obras para a reparação do piso.

21.1.12.2. A Concessionária deverá, sob suas exclusivas expensas, promover a retirada dos atuais postes e placas, e realizar as obras necessárias para a reparação do piso, ressalvados os casos em que as placas ou postes atualmente instalados estejam sem avarias e de acordo com as especificações no anexo “SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL”.

21.1.13. Prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, assegurando a rotatividade na utilização das vagas.

21.1.14. Projetar, implantar e proceder à manutenção de toda a sinalização de trânsito, referente por exclusividade ao estacionamento rotativo, precedido de aprovação e sujeito à fiscalização da área técnica responsável do poder Concedente;

21.1.15. Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e principalmente maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;

21.1.16. Promover campanhas educativas e promocionais sobre o sistema de estacionamento rotativo pago, orientando o usuário quanto à sua utilização, conforme demanda e pré-autorização do Poder Concedente;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

21.1.17. Instalar sede, filial, escritório de representação ou posto avançado de atendimento na cidade concedente, preferencialmente na área central do Município para atendimento ao usuário e utilização como base operacional, mediante prévia aprovação do DST.

21.1.18. Estar capacitado para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações na sua sede, em campo, pela Internet e através de serviço telefônico;

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

21.1.20. A transferência direta ou indireta da concessão será admitida nos termos dos artigos 26 e 27 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e consoante à minuta do contrato de Concessão, somente após o término do período de 36 meses de operação direta pela Concessionária.

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

21.1.22. A Concessionária está obrigada a acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pelo Poder Concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis da fiscalização do serviço.

21.1.23. Colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do Poder Concedente;

21.1.24. Manter os operadores uniformizados e supervisionar quanto à aparência e ao comportamento pessoal cuja responsabilidade é única e exclusiva da concessionária;

21.1.25. Cobrar os serviços de acordo com os valores estipulados pelo Poder Concedente, respeitadas as condições previstas neste Projeto Básico;

21.1.26. Prestar as informações necessárias aos usuários, através de local(is), endereço eletrônico e serviço telefônico de atendimento ao público apropriado(s), capazes de suprir a demanda da operação;

a) caberá à concedente exercer exclusivamente a fiscalização da utilização do sistema, fazendo cumprir a regulamentação existente através de seus instrumentos legais, que preceituam a legislação vigente. O nível de qualidade de serviço será regido pelo processo SLA – Service Level Agreement (Acordo de Níveis de Serviço) que deve fornecer um ambiente que permita suportar o monitoramento, a notificação, o escalonamento e a gerência dos valores dos indicadores de nível de serviço. A concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando em tempo real os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços.

b) A concessionária deverá manter a solução em perfeitas condições de funcionamento durante a vigência do contrato, zelando pela qualidade e eficiência dos serviços. Para isso deve manter níveis de serviços (SLA) que possibilitem o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal, garantindo o retorno da Concessão. Essas informações deverão estar continuamente atualizadas e disponíveis para visualização pelos gestores e fiscais do contrato no órgão responsável da Administração Municipal.

c) Denomina-se Tempo de Atendimento ao período decorrido entre a emissão da Chamada de Manutenção e o instante em que a concessionária informa que o problema está sanado. O tempo de atendimento está associado aos seguintes graus de severidade do problema:

• **Grau 01 de Severidade:** Uma falha ou uma interrupção substancial de serviço que afete pelo menos 50% dos acessos on-line ao sistema e que tenha um impacto crítico nos negócios. Este grau de severidade pode ser aplicado também quando houver qualquer falha que deixe um ou mais módulos críticos da solução inoperante ou impossibilitado de prover os serviços.

• **Grau 02 de Severidade:** Qualquer falha em uma função principal que cause um impacto entre 25% e 49% dos acessos on-line do sistema.

• **Grau 03 de Severidade:** Qualquer falha em uma função principal que cause um impacto menor que 25% dos acessos on-line do sistema ou algum mau funcionamento em funções periféricas (formatação de relatórios, documentação) que não comprometam a operação da Solução.

c.1) O Tempo de Atendimento é apresentado em dias comerciais e deverá atender aos prazos abaixo relacionados. Com exceção das melhorias no produto, que serão objeto de negociação com a concedente, as soluções para as demais ocorrências deverão obedecer ao padrão descrito a seguir:

• **Grau 01 de Severidade:** A concessionária empreenderá as ações necessárias para a resolução desta solicitação. As ocorrências deste grau de severidade serão tratadas de forma imediata e intensiva após o registro do incidente. Uma solução de contorno (se houver) deverá ser apresentada em 06 (seis) horas comerciais, limitado a um prazo máximo de 12 (doze) horas comerciais após o registro do incidente. O tempo máximo para uma solução definitiva será de 24 (vinte e quatro) horas comerciais após o registro do incidente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

• **Grau 02 de Severidade:** A concessionária empreenderá as ações necessárias para a resolução desta solicitação. As ocorrências deste grau de severidade serão tratadas de forma imediata e intensiva após o registro do incidente. Uma solução de contorno (se houver) deverá ser fornecida em até 12 (doze) horas comerciais após o registro do incidente. O tempo máximo para uma solução definitiva será de 36 (trinta e seis) horas comerciais após o registro do incidente.

• **Grau 03 de Severidade:** A concessionária poderá documentar e agendar a correção para um período de manutenção programada ou de menor impacto na operação. Se uma solução de contorno for necessária, ela será programada para uma data apropriada com limite de 15 (quinze) dias após o registro do incidente. A solução definitiva será programada com limite de 30 (trinta) dias para a implementação.

c.2) Os níveis de serviço (SLA) indicam o percentual em que os tempos de atendimento estiveram dentro dos limites estipulados para cada tipo de grau de severidade.

c.3) Os níveis de serviço (SLA) a seguir devem ser atendidos para cada tipo de severidade dentro dos prazos definidos:

Grau de Severidade	Grau 1 Nível 90%	Grau 2 Nível 95%	Grau 3 Nível 85%
--------------------	---------------------	---------------------	---------------------

c.4) Caso a concessionária fique impossibilitada de reparar o problema dentro dos prazos definidos por motivos fortuitos e/ou alheios à sua vontade, poderá excluir o tempo inoperante do cálculo do SLA, após aprovação do Fiscal do Contrato.

c.5) O cálculo dos SLAs será realizado por equipe da concedente, a qual poderá ser acompanhada pela equipe da concessionária.

21.1.27. Manter atualizado o sistema de controle operacional dos Estacionamentos, exibindo-o sempre que solicitado pela Fiscalização, sem prejuízo das licenças de acesso a serem fornecidas à Concedente.

21.1.28. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços públicos concedidos e implantação do Projeto, de acordo com as normas do contrato, deste edital que regeu a licitação correspondente e seus anexos e da legislação específica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão, mesmo na hipótese de subcontratação de serviços acessórios e complementares;

21.1.29. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o Poder Concedente, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;

21.1.30. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pelo Poder Concedente, e legislação de trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do Projeto de Estacionamento Rotativo;

21.1.31. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes nas Ordens de Serviço e demais determinações apresentadas pelo Poder Concedente, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de Estacionamento Rotativo e as cláusulas contratuais da presente Concessão;

21.1.32. Permitir aos encarregados da fiscalização do Poder 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;

21.1.33. Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

- usar total isenção no controle efetuado;
- usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário;
- respeitar as boas práticas de Compliance, a lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, o Código de Ética e de Conduta da Concessionária, as políticas e normas de saúde e segurança do trabalho, bem como as políticas antirracistas e de respeito às diversidades e de inclusão.

21.1.34. Indicar um representante, por ocasião da assinatura do contrato, que se incumbirá do relacionamento com o Poder Concedente.

21.1.35. Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pelo Poder Concedente, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento dos serviços.

21.1.36. Apresentar TRIMESTRALMENTE e sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

21.1.37. Efetuar, nas condições estipuladas no Contrato e neste Edital e seus anexos, o pagamento das importâncias relativas ao repasse mensal, devidas ao Poder Concedente, através de depósito bancário, na Conta Corrente, por ela indicada.

21.1.37.1. O valor do repasse da concessão, oriundo da utilização dos tickets, deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao arrecadado.

21.1.38. Executar e conservar a sinalização vertical e horizontal na malha delimitada para o Estacionamento Rotativo, inclusive a delimitação das vagas, serviços estes que correspondem a sinalização específica do Estacionamento Rotativo não devendo ser confundido com a sinalização habitual de trânsito.

21.1.39. Efetuar, sempre que necessário, a reposição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que compoñam o sistema, sendo responsável pelo conjunto de ações a serem realizadas com o objetivo de trocar ou reparar em 24 horas qualquer tipo de dano que os equipamentos integrantes da Solução de estacionamento digital poderem sofrer durante todo o período de vigência do contrato.

21.1.40. Implementar serviços de monitoramento para controle do pagamento e do horário de permanência dos veículos estacionados, através de sistema de videomonitoramento móvel, com uso de monitores e veículos equipados com câmeras para registro de imagens e leitura de placas, e de localização através de georreferenciamento via GPS de alta precisão, inclusive com a interconexão com a Central de Monitoramento interna com todos os recursos a ela inerentes.

21.1.41. Prestar serviço adequado a todos os usuários, mediante a cobrança das tarifas de estacionamento fixadas, entendendo-se por serviço adequado, aquele que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

21.1.42. A Concessionária terá até o 5º dia útil, após o vencimento do mês de operação, para apresentar o pagamento e a contabilização referente ao percentual destinado como pagamento ao Poder Concedente.

21.1.43. Substituir, a qualquer tempo, mediante solicitação do Poder Concedente, de componente(s), da equipe técnica, em caso de ficar demonstrado que o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente o trabalho a ele(s) atribuído(s);

21.1.44. Obriga-se a manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão em contabilidade como material permanente no ativo imobilizado que, embora bens da concessionária até o advento do termo contratual e sob seu controle e responsabilidade, ficando a sua desvinculação da execução do serviço público dependerá da prévia e expressa concordância do Concedente.

21.1.45. Deverá manter em sua contabilidade controle do ativo imobilizado, devendo a cada aniversário do contrato prestar contas deles ao Concedente de forma contábil, individualizada e pormenorizada, inclusive apresentar DRE e balancetes da operação em São João da Boa Vista.

21.1.46. Retirar todos os equipamentos das vias públicas, bem como entregá-los juntamente com os demais equipamentos públicos, obras e instalações – livres, desimpedidos e em perfeito estado de operação e conservação - em local a ser oportunamente indicado pelo Poder Público por ocasião da reversão, devendo ainda a Concessionária realizar sob suas expensas o conserto das calçadas e quaisquer outras obras e serviços que se fizerem necessários.

21.1.47. A reversibilidade é definida como a entrega pelo concessionário ao Poder Concedente dos bens vinculados à concessão, por ocasião do fim do contrato, em virtude de sua destinação ao serviço público, de modo a permitir sua continuidade. Os bens que são vinculados à Concessão, notadamente, os que integram os mecanismos de apoio à fiscalização e materiais equipamentos dedicados para tanto; os materiais, veículos, equipamentos e sistemas utilizados para a prestação do serviço; o sistema de tecnologia da informação; a infraestrutura de sinalização vertical e horizontal; o bem imóvel - caso de titularidade da concessionária - destinado ao Centro de Controle Operacional; e a propriedade intelectual sobre as marcas são reversíveis.

21.1.48. Em função da insuficiência de informações, da multiplicidade de atividades acessórias possíveis e da expectativa de baixo impacto financeiro, não foram estimados os valores a serem obtidos pela Concessionária com tais fontes de receitas acessórias. Não obstante, a Concessionária poderá explorar as “receitas acessórias”, desde que não interfira negativamente na operação e mediante anuência prévia da Prefeitura.

21.1.49 - Prestar contas, mensalmente, dos valores auferidos com a concessão, na forma e prazos determinados pela concedente.

21.1.50. Contratar para a fiscalização monitores/orientadores, na proporção de **1 (um) para cada 200 (duzentas) vagas, bem como no mínimo 01 gerente responsável pela operação.**

21.1.51. A concessionária deverá fornecer à Concedente 25 equipamentos do tipo Talonários Eletrônicos, inclusive equipamentos smartphone/tablet com impressora portátil, todos devidamente homologados pelo órgão nacional de trânsito, os quais serão utilizados pelos Agentes de Fiscalização de Trânsito à disposição do Município.

21.1.52. Observado o que trata o subitem 19.1.3.1. à 19.1.3.2., fornecer equipamentos a título de contrapartida ao Departamento de Segurança e Trânsito, conforme especificações abaixo descritas, visando implementar melhorias nos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

serviços públicos de manutenção semaforizada, sinalização horizontal, dentre outros prestados habitualmente pelo Departamento de Segurança e Trânsito. Sem embargo, tais ferramentas serão utilizadas com objetivo promover ações de educação, fiscalização e segurança viária. 21.1.53. Os equipamentos abaixo transcritos constam na planilha de análise de viabilidade econômica (anexo XI) – item investimentos – Contrapartidas – Investimentos para o Departamento de Segurança e Trânsito:

CAMINHÃO – 01 UNIDADE – VALOR TOTAL ESTIMADO – R\$ 270.000,00

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

1 (UM) CAMINHÃO NA COR BRANCA COM CABINE DUPLA PARA NO MÍNIMO SETE OCUPANTES, DOTADO DE MOTOR A DIESEL COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 CV, TRAÇÃO TRASEIRA, CHASSIS TIPO ESCADA COM LONGARINAS PLANAS COM PERFIL “C” E TRAVESSAS ABAULADAS E REBITADAS, FREIO A DISCO NAS 4 (QUATRO) RODAS, COM DISCOS VENTILADOS NAS RODAS DIANTEIRAS E MACIÇOS NAS RODAS TRASEIRAS, CABINE TIPO SEMIAVANÇADA, COM ESTRUTURA EM PAINÉIS DE CHAPA DE AÇO, FIXADA AO CHASSI POR COXINS ELÁSTICOS E TRATAMENTO CATAFORÉTICO ANTICORROSÃO E APLICAÇÃO DE MATERIAIS DE ISOLAMENTO ACÚSTICO E ANTIABRASÃO, EQUIPADO COM AR-CONDICIONADO, E SAÍDA NA CAIXA DE CÂMBIO PARA TOMADA DE FORÇA COM BOMBA DE ENGENHAGENS DE ALTA PRESSÃO ACOPLADA AO CÂMBIO DO VEÍCULO, COM CARROCERIA METÁLICA (AÇO OU ALUMÍNIO) BRANCA COM NO MÍNIMO 3,300 MM DE COMPRIMENTO X 800 MM DE ALTURA, LUZES DE EMERGÊNCIA NA COR ÂMBAR, IDENTIFICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL REALIZADA POR ADESIVAGEM, DE ACORDO COM OS PADRÕES EXIGIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA. INCLINÔMETRO (NÍVEL BOLHA). EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE USO OBRIGATÓRIO E EXIGIDOS POR LEIS, PORTARIAS E RESOLUÇÕES DO CONTRAN, DETRAN, DENATRAN E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES DO SETOR. DEVIDAMENTE DOCUMENTADO, LICENCIADO EM NOME DA CONTRATANTE E EMPLACADO. GARANTIA MÍNIMA DE 03 TRÊS) ANOS. DEVIDAMENTE ADAPTADO COM PLATAFORMA PANTOGRÁFICA FORNECIDA PELA PREFEITURA

VEÍCULO TIPO SEDAN – 01 UNIDADE – VALOR TOTAL ESTIMADO – R\$ 157.790,00

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSEIO ZERO KM, SEM USO, MODELO SEDAN, PORTE MÉDIO, COR BRANCA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, COM MOTORIZAÇÃO 2.0 OU MAIS, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 177 CV; CILINDRADA MÍNIMA DE 1897 CM³, 16 VÁLVULAS OU SUPERIOR, COMPRIMENTO MÍNIMO 4630MM, DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS 2.700MM; LARGURA MÍNIMA DE 1780MM, PESO TOTAL DE 1.375 (KG); PORTA-MALAS COM VOLUME DE: 470 (LITROS) OU SUPERIOR; TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50L; BICOMBUSTÍVEL; RODA/PNEUS ARO MÍNIMO R16; COM RODA/PNEU SOBRESSALENTE (ESTEPE) EM ALOJAMENTO PRÓPRIO NO INTERIOR DO VEÍCULO; 05 (CINCO) PORTAS INCLUINDO O PORTA MALAS; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 OCUPANTES; COM DIREÇÃO ASSISTIDA (HIDRÁULICA OU ELÉTRICA); CINTO DE SEGURANÇA DE 03 PONTOS E ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES (INCLUINDO O BANCO TRASEIRO CENTRAL); LEMBRETE DE AFIVELAMENTO DOS CINTOS DIANTEIROS; AR-CONDICIONADO, DESEMBAÇADOR TRASEIRO; FREIO A DISCO NAS 4 (QUATRO) RODAS, COM SISTEMA ANTITRABAMENTO – ABS E EBD, CONTROLE DE ESTABILIDADE E DE TRAÇÃO; NO MÍNIMO AIR BAG DUPLO FRONTAL PARA MOTORISTA E PASSEIRO; JOGO DE TAPETE DE BORRACHA; DEMAIS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE USO OBRIGATÓRIO E EXIGIDOS POR LEIS, PORTARIAS E RESOLUÇÕES DO CONTRAN, DETRAN, DENATRAN E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES DO SETOR. DEVIDAMENTE DOCUMENTADO, LICENCIADO EM NOME DA CONTRATANTE E EMPLACADO. GARANTIA MÍNIMA DE 03 TRÊS) ANOS. DEVIDAMENTE DOCUMENTADO, LICENCIADO EM NOME DA CONTRATANTE E EMPLACADO, COM IDENTIFICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL REALIZADA POR ADESIVAGEM, DE ACORDO COM OS PADRÕES EXIGIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

EQUIPAMENTO PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL – 01 UNIDADE – VALOR TOTAL ESTIMADO - R\$ 356.175,60

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

DESIGN AUTOMOTIVO: CHASSI DE TUBOS DE AÇO SOLDADOS ELETRICAMENTE. PAINEL DE COMANDOS: CONTENDO HORÍMETRO / CONTA ROTAÇÃO, LUZ PARA ÓLEO / ÁGUA / BATERIA, BUZINA E MOSTRADOR DE NÍVEL ANALÓGICO PARA DIESEL 04 (QUATRO) RODAS ARO 8”, PNEUS 5.00 X 8”, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 LITROS CONTENDO BÓIA ELÉTRICA. TRAÇÃO E FREIO POR SISTEMA HIDRÁULICO NAS RODAS TRASEIRAS, MOTORES HIDRÁULICOS NAS RODAS TRASEIRAS COM FREIOS DE PRESSÃO NEGATIVOS, MOTORES DE PISTÕES RADIAIS, DUAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MARCHAS DE VELOCIDADES, COMANDO DA TRACÇÃO TOTALMENTE HIDRÁULICO, TRAVA DE SEGURANÇA, SISTEMA ELÉTRICO COM BATERIA 12 VOLTS, ALTERNADOR, ILUMINAÇÃO PARA TRABALHOS NOTURNOS COM FARÓIS FRONTAL E LATERAL, SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA COMPOSTA NO MÍNIMO POR LANTERNAS, LUZES BRANCAS ESTROBOSCÓPICAS E SINALIZADOR ROTATIVO DO TIPO "GIROFLEX" E SINAL DE ALARME DE RÉ, CAIXA DE DIREÇÃO VEICULAR, TIPO ROSCA SEM FIM EIXO CENTRAL DE 40 MM MONTADO COM DOIS MANCAIS COM ROLAMENTO DE 40 MM, ASSENTO COM REGULAGEM DE PESO, ALTURA, AVANÇO E RECUO, CINTO DE SEGURANÇA ESTÁTICO ABDOMINAL, APOIO DE BRAÇO ESCAMOTEÁVEL.

MOTO COMPRESSOR: MOTOR À DIESEL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 23 HPS, 3.600 RPM, 3 CILINDROS, REFRIGERADO A ÁGUA, PARTIDA ELÉTRICA, ALTERNADOR 12 VOLTS. COMPRESSOR DE TRÊS CILINDROS COM 60 PCM OU SUPERIOR, BAIXA PRESSÃO, LUBRIFICAÇÃO POR PESCADOR, FILTRO DE AR NA ADMISSÃO;

SISTEMA PNEUMÁTICO: CONTROLES INDEPENDENTES DA PRESSÃO DOS TANQUES DAS TINTAS E DA ATOMIZAÇÃO DA TINTA, CONTROLES DE PRESSÃO FEITOS COM VÁLVULAS DE ALTA QUALIDADE ROSCA 3/8" BSP OU SUPERIOR, PISTOLAS DE PINTURA E DE MICROESFERAS DE VIDRO COMANDADAS POR VÁLVULAS ELETROPNEUMÁTICAS (SOLENOIDES) 12VCC OU SUPERIOR ACIONADAS MANUALMENTE, PELO PEDAL OU ATRAVÉS DA PROGRAMAÇÃO DO AUTOMÁTICO ELETRÔNICO, MÍNIMO DE 02 (DOIS) RESERVATÓRIOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 (CEM) LITROS CADA, COM TODOS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS EM ATENDIMENTO ÀS NORMAS NR-13, BATEDORES DE TINTAS POR SISTEMA HIDRÁULICO, COM FUNCIONAMENTO INDIVIDUAL E CONTROLES DE VELOCIDADES VARIÁVEIS, EM AMBOS SENTIDOS DE ROTAÇÃO, MÍNIMO DE 01 (UM) TANQUE PRESSURIZADO PARA MICROESFERAS DE VIDRO FABRICADO SOBRE NORMAS NR-13, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 87 (OITENTA E SETE) QUILOS, PRESSURIZADO, COM VÁLVULAS DE SEGURANÇA, VEDAÇÃO EM BORRACHA NITRÍLICA E BOCAL DE ALIMENTAÇÃO COM PENEIRA ESTAMPADA EM AÇO, MÍNIMO DE 02 (DUAS) PISTOLAS MECÂNICAS ESPECIAIS PARA PINTURA DE PAVIMENTO, MÍNIMO DE 02 (DOIS) ESPALHADORES DE MICROESFERAS DE VIDRO, 01 (UMA) PISTOLA MANUAL LONGA, DUPLO ESTÁGIO, CONECTADA COM 10 METROS DE MANGUEIRA FLEXÍVEL DE DUPLO CONDUTO SOLDADOS (AR/TINTA) RESISTENTE AO SOLVENTE. AUTOMÁTICO ELETRÔNICO COM NO MÍNIMO 10 (DEZ) MEDIDAS PRÉ-PROGRAMADAS, ACUMULADOR LINEAR DE FAIXAS PINTADAS (MEDIÇÃO) E VELOCÍMETRO QUE MEDE EM METROS POR MINUTOS PARA MAIOR PRECISÃO.

RENDIMENTOS MÍNIMOS: MICROESFERAS TIPO II (DROPON): 0,250 KG/M2 MICROESFERAS IPO I (PREMIX): 0,150 KG/M2 (INCORPORADA À TINTA). TINTA: 30 A 35 M2 POR BALDE COM 18 LITROS. AUTONOMIA DE TRABALHO: 3,50 KM FAIXA 10 CM OU 350 M2. CAPACIDADE DE PINTURA DE ATÉ VINTE QUILOMETROS POR DIA. VELOCIDADE DE TRABALHO DE ATÉ 4 KM/H.

CARRETA PARA TRANSPORTE DO EQUIPAMENTO DEVIDAMENTE DOCUMENTADA E LICENCIADA COM SISTEMA DE FREIO HIDRÁULICO A DISCO COM SISTEMA ANTITRABAMENTO NA MARCHA A RÉ, BATENTES DE BORRACHA E AMORTECEDORES RODAS DE AÇO ARO 15" PNEU 15" X 195/60 OU SUPERIOR, EIXO ROLAMENTADO C/DISCO TIPO AUTOMOTIVO PLATAFORMA BASCULANTE INDEPENDENTE DO CHASSI, COM SISTEMA DE AMORTECIMENTO PARA SUBIR E BAIXAR. SISTEMA DE ENGATE DE BOLA C/FECHAMENTO AUTOMÁTICO E TRAVA DE SEGURANÇA CORRENTE DE ATRELAMENTO AO VEÍCULO CONFORME NORMAS CONTRAN PINTURA EPÓXI EM TODA A CARRETA 3ª RODA PARA APOIO DE ESTACIONAMENTO E MANOBRAS APOIO DIANTEIRO (STOP) COM REGULAGEM P/ EQUILIBRAR O CENTRO DA MÁQUINA QUANDO VAZIA OU CARREGADA. RAMPAS BASCULANTES P/ACESSO DA MÁQUINA GRAMPOS REGULÁVEIS DE ATRELAMENTO DA MÁQUINA À CARRETA SISTEMA ELÉTRICO DE SINALIZAÇÃO REGULAMENTAR 12 V OU SUPERIOR. DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR CONFORME NORMAS DO CONTRAN PORTARIA 47/98.

MARTELETE PNEUMÁTICO PARA IMPLANTAÇÃO DE TACHAS E TACHÕES COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 KG, CABO ANATÔMICO E GATILHO INTERNO DE ACIONAMENTO, CARÇAÇA EM AÇO, MÍNIMO DE 15M DE MANGUEIRA 3/4"; CONJUNTO APLICADOR DE PINTURA MANUAL, CONTENDO NO MÍNIMO 03 (TRÊS) RODAS POLIURETANO. 02 (DUAS) PISTOLAS MECÂNICAS. 10 (DEZ) METROS MANGUEIRA ESPECIAL DUPLA PARA AR/TINTA. 02 (DUAS) VÁLVULAS DE ESFERA, 01 (UMA) VÁLVULA PNEUMÁTICA DE GATILHO PARA ACIONAMENTO DA(S) PISTOLA(S).

TREINAMENTO COMPLETO DADO NA SEDE DA CONTRATANTE POR TÉCNICOS DA CONTRATADA, SEM CUSTO ADICIONAL, INCLUINDO MANUTENÇÃO DAS PISTOLAS E ESPALHADORES. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA TOTAL POR (12) DOZE MESES, APÓS A ENTREGA TÉCNICA, CONTRA DEFEITOS DE FUNCIONAMENTO. COM IDENTIFICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL REALIZADA POR ADESIVAGEM, DE ACORDO COM OS PADRÕES EXIGIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

EQUIPAMENTOS DE RÁDIOS DE COMUNICAÇÃO:

RÁDIOTRANSCÉPTOR: 08 UNIDADES – VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 12.800,00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

TRANSCEPTOR VHF/ FM PARA USO PORTÁTIL . - INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO. COMPOSIÇÃO: CADA CONJUNTO TRANSCEPTOR PORTÁTIL VHF/FM SERÁ COMPOSTO POR 01 (UM) EQUIPAMENTO RÁDIO TRANSMISSOR-RECEPTOR; 2 TECLAS PROGRAMÁVEIS; 01 (UMA) ANTENA TIPO HELIFLEX EMBORRACHADA; ANALÓGICO/DIGITAL; 01 (UMA) BATERIA DE LI DE ALTA CAPACIDADE 2300MA ;ALTO FALANTE 0,700W; 01 (UM) CARREGADOR DE BATERIA, BIVOLT; 01 (UM) CLIP PARA CINTO; 01 (UM) MANUAL DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS.

RÁDIO TRANSCEPTOR: 03 UNIDADES - VALOR TOTAL ESTIMADO: 14.156,40

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

TRANSCEPTOR V H F / FM PARA USO FIXO. CADA ESTAÇÃO SERÁ FORNECIDA COM 01 EQUIPAMENTO DE RÁDIO TRANSCEPTOR, SISTEMA IRRADIANTE DOTADO DE ANTENA DO TIPO MONOPOLO VERTICAL (OMNIDIRECIONAL), COM GANHO MÍNIMO DE 6 DB, 25MT CABO COAXIAL RG213, PRESILHAS, GRAMPOS, CENTELHADOR COAXIAL, 2 CONECTORES, 3 MT DE TUBO GALVANIZADO DE 30MM À 50 MM COM BASE PARA INSTALAÇÃO, FONTE DE ALIMENTAÇÃO:ESPECIFICAÇÕES DE ENTRADA: TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127/220(+/- 15%) SELECIONÁVEL.

RÁDIO TRANSCEPTOR: 10 UNIDADES - VALOR TOTAL ESTIMADO: 48.182,50

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

TRANSCEPTOR VHF/FM ESTAÇÃO DE USO MÓVEL. CADA ESTAÇÃO SERÁ FORNECIDA COM 01 EQUIPAMENTO DE RÁDIO TRANSCEPTOR, SISTEMA IRRADIANTE DOTADO DE ANTENA DO TIPO MONOPOLO VERTICAL (OMNIDIRECIONAL), COM GANHO MÍNIMO DE 3 DB, 5MT CABO COAXIAL RG58, 1CONECTOR E SUPORTE LATERAL PARA VEÍCULO; 01 MICROFONE DE MÃO COM TECLA DE TRANSMISSÃO E 01 ALTO-FALANTE FRONTAL, FÁCIL MANUSEIO E OPERAÇÃO; CONTROLE NO PAINEL: CHAVE LIGA/ DESLIGA, CONTROLE DE VOLUME, SELEÇÃO DE CANAIS, CONECTOR DE MICROFONE, SINALIZAÇÃO LUMINOSA, TECLAS PROGRAMÁVEIS. FAIXA DE FREQ. 136 A 174 MHZ, ESPAÇAMENTO DE CANAIS DE 12.5 / 25 KHZ, 512 CANAIS PROGRAMÁVEIS EM OPERAÇÃO, CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE 02 ZONAS. VARREDURA DE CANAIS, TRABALHADOR SOLITARIO (LONELY WORKER), DISPLAY DE NO MÍNIMO 2 DÍGITOS, PARA VISUALIZAÇÃO DOS CANAIS DE OPERAÇÃO; SERVIÇO SIMPLEX E SEMI-DUPLEX; ALIMENTAÇÃO: 13.8 VCC ± 15%, POSSIBILIDADE DE TRANSMISSÃO DE VOZ E DADOS; OPERA NO MODO ANALÓGICO E EM MODO DIGITAL COM TECNOLOGIA TDMA

ANTENA:02 UNIDADES - VALOR TOTAL ESTIMADO: 55,98

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

ANTENA PARA TRANSCEPTOR VHF/ FM PARA USO PORTÁTIL COMPATÍVEL COM DEP450

BATERIA RÁDIO TRANSCEPTOR: 04 UNIDADES - VALOR TOTAL ESTIMADO: 839,52

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

BATERIA PARA TRANSCEPTOR VHF/ FM PARA USO PORTÁTIL COMPATÍVEL COM ICON IC-F3001

22. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE:

- 22.1. Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- 22.2. Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais.
- 22.3. Efetuar fiscalização do cumprimento das normas do estacionamento rotativo, aplicando o Auto de Infração aos veículos que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes.
- 22.4. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.
- 22.5. Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 22.6. Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei.
- 22.7. Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.
- 22.8. Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação.
- 22.9. 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 necessárias.
- 22.10. A Concedente indicará fiscal para os serviços e o relacionamento com a Concessionária.
- 22.11. A Concedente procederá à análise e aprovação do projeto, após a verificação da sua viabilidade técnica, e submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação.
- 22.12. A Concedente providenciará o credenciamento dos funcionários da concessionária que serão devidamente habilitadas para exercerem a função de agente de fiscalização, para fins específicos do cumprimento das normas do estacionamento rotativo regulamentado, a fim de se manter o índice de respeito ao sistema.
- 22.13. A Concedente providenciará a liberação das áreas objeto do Contrato, totalmente desembaraçadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato, conforme cronograma de implantação definido pela Concedente.
- 22.14. Fiscalizar rigorosamente a prestação de serviço concedido.
- 22.15. Homologar reajustes anuais dos preços públicos pela utilização das vagas de estacionamento, observado o disposto no subitem 7.3. da cláusula 7ª, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial, ou IPCA-e, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 7.004/2022 e alterações;
- 22.16. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço, aplicando as penalidades aos usuários dos infratores.
- 22.17. Zelar pela boa qualidade do serviço, apurando e solucionando queixas e reclamações dos usuários.
- 22.18. Sugerir novas providências visando a melhoria e fiel execução da concessão.
- 22.19. Garantir a eficácia do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, nos limites da reserva do possível, um agente de trânsito, para cada 700 (setecentas) vagas, com poder necessário de atuação.
- 22.20. Informar a concessionária, com antecedência de mínima de 48 horas, quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas de estacionamento.
- 22.21. As obrigações ora descritas acima não derrogam e são cumulativas àquelas estabelecidas na Lei, no Edital e seus anexos e no contrato a ser firmado.

23. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS:

- 23.1. Os incisos de "I, II, III e "VI" do artigo 7º da Lei Federal n.º 8.987/95.

24. NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

24.1. Objetivo:

- 24.1.1. Trabalho na prestação de serviços, com o objetivo de preservar a integridade do elemento humano e do patrimônio material da CONCESSIONÁRIA.

24.1.2. Inspeções de Segurança:

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

24.1.3. Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança:

- 24.1.3.1. O DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que evidencie risco iminente de ameaça à segurança das pessoas e equipamentos, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Concessionária das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referente a prazos e multas;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

24.1.4. Equipamentos de Proteção Individual:

24.1.4.1. É obrigação da Concessionária, quando necessário, o fornecimento gratuito aos seus empregados de Equipamento (s) de Proteção Individual -EPI, com Certificado de Aprovação CA, emitido pelo Ministério do Trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 6 - Portaria MTb 3.214 e alterações posteriores e/ou Normas Internas que possam vir a ser estabelecidas.

25. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE / COMPLIANCE / LGPD:

25.1. Por ocasião da assinatura do contrato, a Concessionária deverá apresentar sistema de gestão de qualidade a ser adotado, o qual definirá o controle, suas atribuições e sua relação com os usuários e autoridades, expresso também na forma de uma "Manual da Qualidade" para o Sistema de Gerenciamento do Estacionamento Rotativo, elaborado com as normas ISO 9000/9001 e demais normas pertinentes.

25.2. A concessionária deverá implantar, se ainda não houver, programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

26. DA SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

26.1. A Concedente através do DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO deverá nomear um representante, o qual será responsável pela coordenação e supervisão técnica da execução do Contrato e decidirá sobre todas as questões relativas à qualidade e aceitabilidade dos materiais, mão-de-obra e cronograma de execução, bem como sobre todas as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além daquelas relativas ao cumprimento satisfatório do Contrato no seu aspecto técnico e administrativo e em relação a manutenção do índice de respeito ao sistema.

São João da Boa Vista, 07 de outubro de 2022

Diretor do Departamento de Segurança e Trânsito
Carlos Eduardo dos Santos Monteiro



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

1. OBJETIVO:

1.1. Este anexo tem como objetivo definir as especificações técnicas mínimas para os sistemas e equipamentos eletrônicos que deverão ser utilizados em todos os itens presentes na operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas do município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

2. DEFINIÇÕES GERAIS:

2.1. Deverá haver observância destas especificações no decorrer de todo o prazo contratual.

2.1.1 O não cumprimento destas especificações poderá acarretar na imposição das penalidades previstas no Contrato.

2.2. Em função de atualização tecnológica, a CONCESSIONÁRIA e CONDENTE poderão solicitar a alteração de qualquer destas especificações, a qual será submetida à análise da fiscalização do contrato, que poderá se utilizar de Comissão de Avaliação para autorizá-la ou não.

3. TERMINAL FIXO DE AUTOATENDIMENTO EQUIPAMENTO PARA REGISTRO E PAGAMENTO:

3.1 Características físicas:

3.1.1 Dimensões máximas: 2,052m x 0,50 x 0,60 (altura, largura e profundidade);

3.1.2 Alimentação e energização.

3.1.2.1 Baterias de longa duração, podendo ser recarregadas através de energia solar.

3.1.2.2 Proteção contra choques elétricos, correntes de fuga e sobre correntes.

3.1.3 Software que permite a configuração total do sistema de estacionamento.

3.1.4 Envio e recebimento de dados via coletor portátil através de interface de comunicação infravermelha (IR), Wi-Fi ou on-line via web por 3G ou superior.

3.1.5. Leitor de pagamento de notificações através de código de barras e/ou Qr Code.

3.2. Estrutura principal e suportes:

3.2.1. Composição do gabinete em material resistente, de forma que dificulte atos de vandalismo, principalmente nas caixas coletoras de moedas.

3.2.2. Todas as fechaduras deverão ser resistentes de forma a também dificultar atos de vandalismo.

3.2.3. Pintura personalizável do gabinete, de forma a se adequar à identidade visual do CONCEDENTE, e ainda ser resistente a pichações.

3.2.4. Se houver parte encaixáveis ou modulares, estas deverão ser fixadas de forma a não se soltarem e deslocarem devido à vibrações causadas pelo tráfego de veículos.

3.2.5. As aberturas para entradas e saídas do gabinete devem dificultar a introdução de objetos que as obstruam ou as danifiquem permanentemente.

3.2.6. Suportes ou bases de sustentação também deverão ser construídos e instalados com materiais resistentes a atos de vandalismo.

3.3. Componentes de entrada e saída:

3.3.1. Dispositivo para inserção de moedas nos padrões em utilização no país.

3.3.2. Dispositivo para desbloqueio de moedas presas.

3.3.3 Possibilidade de atualização dos dispositivos de inserção de moedas para atender novos padrões que poderão ser estabelecidos futuramente pelo Banco Central.

3.3.4. Dispositivo para devolução de moedas, no caso de cancelamento de transação.

3.3.5. Impressora térmica para emissão de recibos ou relatórios gerencias.

3.4. Condições ambientais de operação – estrutura principal, acessórios e suportes:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.4.1. Proteção contra insolação direta.
- 3.4.2. Proteção contra poeiras.
- 3.4.3. Proteção contra chuvas intensas de até 30mm diários.
- 3.4.4. Temperatura ambiente externa na faixa de -10°C a 50 °C.
- 3.4.5 Umidade relativa do ar na faixa de 0% a 90%.
- 3.4.6. Proteção contra interferências magnéticas e descargas atmosféricas.

3.5. Dispositivos de interface com os usuários:

- 3.5.1 Concepção ergométrica e com itens de acessibilidade para os dispositivos de acionamento (botões, teclas, chaves, etc.), destinados à manipulação pelos usuários.
- 3.5.2. Tela e/ou visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.
- 3.5.3. Teclado alfanumérico para digitação do número da placa do veículo;

3.6. Características funcionais:

- 3.6.1 Relógio interno com precisão adequada para efetuar com confiabilidade e segurança as operações de aquisição de créditos de estacionamento.
- 3.6.2 Parâmetros operacionais configuráveis, de forma a atender às condições diferenciadas de operação do sistema de estacionamento rotativo do local onde estiver instalado.
 - 3.6.2.1 Configuração através de aplicativos computacionais, com sistema de segurança para bloquear a utilização por pessoas não autorizadas.
 - 3.6.2.2. Deverá permitir a configuração de, no mínimo:
 - Valor da tarifa padrão por dia da semana e período;
 - Tempo de validade da tarifa;
 - Valor da Tarifa de sobre tempo;
 - Tipo de usuário (normal, carga e descarga, residente, etc.);
 - Datas especiais como feriados nacionais e regionais;
 - Horários de verão;
 - Horários de início e término da operação;
 - Tempo máximo de transação.

3.6.3. Funções mínimas a serem habilitadas para os usuários:

- 3.6.3.1. Aquisição de créditos de estacionamento, de acordo com as regras para o local e/ou para a vaga desejada, através de moedas, cartões de débito e/ou cartões de crédito e demais “meios eletrônicos”
- 3.6.3.2. Consulta de saldo disponível em cartão do tipo Smartcard.
- 3.6.3.3. Pagamento de tarifa sobre tempo.
- 3.6.3.4. Cancelamento da operação corrente.
- 3.6.3.5. Tratamento de falhas operacionais e não operacionais do equipamento, com emissão de aviso em tela e registro em log do sistema, no que diz respeito a:
 - 3.6.3.5.1. Tempo de transação excedido.
 - 3.6.3.5.2. Cancelamento da operação pelo usuário.
- 3.6.3.6. Menus de navegação para usuários apresentados em tela e impressos em papel deverão estar disponíveis em português e em inglês, com opção de escolha pelo usuário no início da transação.
- 3.6.3.7. Informações impressas no gabinete e informações gerenciais impressas em papel térmico ou disponíveis em tela deverão estar em português.

3.7. Emissão de recibos e registro e pagamento:

- 3.7.1. Emissão de recibo comprovando a aquisição do crédito para estacionamento, contendo os seguintes itens:
 - 3.7.1.1. Identificação do equipamento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.7.1.2. Número do setor de estacionamento
- 3.7.1.3. Placa do veículo.
- 3.7.1.4. Quantidade de créditos adquiridos.
- 3.7.1.5. Data e hora da emissão do comprovante.
- 3.7.1.6. Limite horário de validade dos créditos adquiridos.

3.8. Comunicação:

- 3.8.1 Rede de telefonia móvel, utilizando tecnologia GPRS/4G (General packet radio service) ou superior para comunicação em tempo real com a central de dados da CONCESSIONÁRIA.
- 3.8.2 Interface de comunicação infravermelha (IR) para possibilitar a comunicação ponto a ponto com um equipamento portátil, a fim de coletar dados da operação em locais onde não houver disponibilidade de transmissão e recepção de dados via GPRS.

3.9. Segurança:

- 3.9.1. Registro de todas as transações efetuadas, com os seguintes atributos:

- 3.9.1.1. Identificação do equipamento
- 3.9.1.2. Horário de início da transação
- 3.9.1.3. Tipo de transação
- 3.9.1.4. Descrição da transação

3.9.2. Registros sumarizados da operação do equipamento:

- 3.9.2.1. Arrecadação total diária, agrupada pelos meios de pagamento utilizados.
- 3.9.2.2. Totalização diária das quantidades e valores dos créditos emitidos.

3.9.3. Registro das operações de recolhimento de moedas, com os seguintes atributos:

- 3.9.3.1. Identificação do equipamento
- 3.9.3.2. Número de sequência do recolhimento sendo realizado;
- 3.9.3.3. Data e hora da coleta,
- 3.9.3.4. Distribuição dos valores totais arrecadados por meio de pagamento dos créditos de estacionamento, do recolhimento que está sendo efetuado;
- 3.9.3.5. Distribuição por valor do montante de moedas e que estão sendo recolhidas;
- 3.9.3.6. Quantidade de créditos e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento;
- 3.9.3.7. Distribuição por meio de pagamento dos totais das tarifas de pós utilização.

3.9.4. Estatísticas da distribuição dos créditos adquiridos pelo local monitorado pelo equipamento:

- 3.9.4.1. Capacidade mínima de 03 (três) dias de armazenamento dos logs de registro.
- 3.9.4.2. Proteção e criptografia dos dados e informações armazenados, de forma a garantir suas integridades e evitar acessos não autorizados, adulterações e/ou fraudes.
- 3.9.4.3. Permissão de consulta por pessoal autorizado, através de navegação pela tela do equipamento, com fins de fiscalização e auditoria da operação.
- 3.9.4.4. Abertura do cofre através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- 3.9.4.5. Sensores na porta principal e no acesso das caixas coletores de moedas e cédulas, os quais deverão impedir seu funcionamento normal quando qualquer uma dessas estiver aberta;

3.10. Manutenção:

- 3.10.1. Total intercambialidade e compatibilidade entre placas, conjuntos e componentes integrantes do equipamento, através de um mesmo fornecedor ou de fornecedores devidamente autorizados.
- 3.10.2. Facilidade de acesso, desmontagem e remontagem pelo pessoal de campo para substituição dos componentes e das peças submetidas a desgaste.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.10.3. Função de autodiagnóstico, a qual deverá desativar a utilização do equipamento e enviar aviso à central da CONCESSIONÁRIA, com os seguintes diagnósticos:

- 3.10.3.1. Detecção de avarias.
- 3.10.3.2. Proximidade do término de papel de impressão.
- 3.10.3.3. Lotação da caixa coletora de moedas.
- 3.10.3.4. Baixo nível das baterias de alimentação.
- 3.10.3.5. Porta principal e porta de acesso às caixas coletoras abertas.

4. TERMINAL PORTÁTIL DE VENDA – TIPO POS e/ou TABLET:

4.1. Caso a CONCESSIONÁRIA opte pelos equipamentos do tipo POS (Point of Service) Móvel para atender as funções de comercialização e/ou fiscalização, o mesmo deverá possuir as seguintes características:

- 4.1.1. Tela com função “touch screen”, com dimensões mínimas de 5.5”, podendo ser colorido ou monocromático;
- 4.1.2. Processador deve ser no mínimo de 400 MHz;
- 4.1.3. Memória expansível até 16Gb (mínimo);
- 4.1.4. Porta de cliente tipo USB;
- 4.1.5. Antena Mifare ISO 14443A;
- 4.1.6. Teclado iluminado em segundo plano;
- 4.1.7. Bateria do tipo lítio ions/polímero, com capacidade mínima para garantir o funcionamento durante por 8 horas seguidas sem recarregar;
 - 4.1.7.1. Caso o equipamento tenha a carga de sua bateria totalmente consumida em campo, os dados armazenados referentes à comercialização e/ou fiscalização deverão ser mantidos na sua integralidade na memória do equipamento;
- 4.1.8. Comunicação de dados com a central da CONCESSIONÁRIA, através da rede de telefonia móvel, utilizando tecnologia celular GPRS/3G ou superior;
 - 4.1.8.1. Caso ocorra falha de comunicação, o equipamento deverá ser capaz de armazenar na memória interna, os dados referentes à comercialização e/ou fiscalização, os quais deverão ser mantidos na sua integralidade até que a comunicação seja restabelecida.
- 4.1.9. Acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, permitindo apenas que o usuário autorizado tenha acesso a tal funcionalidade.
- 4.1.10. Dispositivo de localização tipo GPS (Global Positioning System) interno para registro, de no mínimo, latitude e longitude.
- 4.1.11. Impressora térmica interna para impressão de comprovantes e avisos de irregularidade.

5. TERMINAL PORTÁTIL DE COMERCIALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

5.1. Caso a CONCESSIONÁRIA opte pelos equipamentos do tipo “smartphone”, “tablet” ou “PDA – Personal Digit Assistant” para atender as funções de comercialização e/ou fiscalização, o mesmo deverá possuir as seguintes características:

- 5.1.1. Tela sensível ao toque com dimensões mínimas de 5.5” e resolução mínima 1280 x 720 pixels.
- 5.1.2. Processador deve ser no mínimo de 1.6 GHz Octa Core.
- 5.1.3. Bateria do tipo lítio íons/polímero, com capacidade mínima para garantir o funcionamento durante 8 horas seguidas sem recarregar.
 - 5.1.3.1. Caso o equipamento tenha a carga de sua bateria totalmente consumida em campo, os dados referentes à comercialização e/ou fiscalização deverão ser mantidos na sua integralidade na memória do equipamento, até que a fonte de energia seja substituída.
- 5.1.4. Comunicação de dados com a central da CONCESSIONÁRIA, através da rede de telefonia móvel, utilizando tecnologia celular GPRS/3G ou superior.
- 5.1.5. Interface com o usuário através de processos simples e intuitivos, utilizando a tecnologia de tela sensível ao toque.
- 5.1.6. Acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, permitindo apenas que o usuário autorizado tenha acesso a tal funcionalidade.
- 5.1.7. Dispositivo de localização tipo GPS (Global Positioning System) interno para registro, de no mínimo, latitude e longitude.
 - 5.1.7.1. O equipamento deverá permitir a utilização do AGPS (GPS Assistido) para aprimorar a aquisição da latitude e longitude.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.1.8. Câmera fotográfica para registro de fotos das ocorrências, com resolução mínima de 8.0 Megapixels.
- 5.1.9. Comunicação externa através de rádio Bluetooth e Wi-Fi 802.11g ou superior para comunicação com outros periféricos.
- 5.1.10. Peso máximo 200 gramas.
- 5.1.11. O equipamento deverá possuir como periférico uma impressora térmica portátil para a impressão de comprovantes e avisos de irregularidade, conectada através de conexão sem fio, dotada de bateria do tipo lítio íons/polímero, com capacidade mínima para garantir o funcionamento durante 8 horas seguidas sem recarregar.

6. SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO – SIGER:

- 6.1. Este sistema servirá como sistema de retaguarda a todas as operações de comercialização efetuadas pelos diversos modos, dos avisos de cobrança de tarifa emitidos, das Tarifas de pós utilização recebidas e vendas de tíquetes em PDV's, PDA's, Website, APP, URA e/ou 0800, SMS e Terminais de Autoatendimento;
- 6.2. O SIGER deverá gerenciar e armazenar o histórico de todas as transações feitas, incluindo os registros dos veículos estacionados sem o pagamento da tarifa pelos agentes da concessionária, e todos os meios de pagamento disponíveis, controlar a arrecadação e auxiliar a fiscalização por parte do CONCEDENTE.
- 6.3. Requisitos mínimos para o SIGER:
 - 6.3.1. O sistema deverá funcionar em tempo real via WEB, para oferecer retaguarda a todos os sistemas de comercialização, especificados nos próximos itens deste anexo.
 - 6.3.2. O sistema deverá gerar relatórios diversos, gráficos e controle para o perfeito controle da arrecadação.
 - 6.3.3. Deverá ser disponibilizado na Central Operacional da CONCESSIONÁRIA, além de estar disponibilizado para acesso à fiscalização do CONCEDENTE, nos computadores e monitores que serão fornecidos pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE.
 - 6.3.4. A CONCESSIONÁRIA deverá autorizar, no mínimo, três contas de acesso ao SIGER para a CONCEDENTE.
 - 6.3.5. O sistema deverá ter um controle para que o CONCEDENTE possa verificar a geração dos números dos tíquetes eletrônicos, no intuito de combater qualquer fraude e facilitar o processo de auditoria.
 - 6.3.6. O SIGER deverá possuir softwares de gestão dos registros dos veículos estacionados sem o pagamento das tarifas, venda de créditos de estacionamento utilizando dinheiro, cartões pré-pagos, de crédito ou de débito, ativação de tíquetes de estacionamento utilizando telefonia (CAT), internet e aplicativos para celulares e smartphones.
 - 6.3.7. O SIGER deverá emitir relatórios diários de todas as transações comerciais e de fiscalização especificadas no subitem anterior, relatórios estes que devem permitir o agrupamento por períodos definidos pelo solicitante, o qual deve informar uma data de início e data final.
 - 6.3.7.1. O SIGER ainda deve permitir a emissão destes relatórios por dia, onde o solicitante pode escolher uma faixa de horário.
 - 6.3.8. O SIGER deverá apresentar um mapa da operação do estacionamento rotativo atualizado a cada 10 (dez) minutos, demonstrando através de legendas as vagas ocupadas com créditos ativos, vagas ocupadas com créditos vencidos, vagas ocupadas por gratuidades, a posição dos equipamentos de vendas e de fiscalização (através de localização GPS).
 - 6.3.9. A hospedagem do sistema será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deverá ser realizada em ambiente com alta disponibilidade com painel de monitoramento do estado dos servidores para a CONCEDENTE.
 - 6.3.10. Os aplicativos deverão estar instalados no mínimo em dois servidores em redundância e deverá dar suporte à expansão ou redução automaticamente do número de servidores para suportar o tráfego de usuários simultâneos.
 - 6.3.11. O banco de dados deverá estar instalado em um servidor separado com redundância e backups automatizados.
 - 6.3.12. Os servidores de comunicação devem possuir firewall, sendo que o banco de dados só poderá receber requisições de acesso pelos servidores de aplicação, bloqueando qualquer tipo de acesso externo, exceto para manutenções e atualizações programadas.
 - 6.3.13. A CONCESSIONÁRIA deverá possuir no mínimo 2 links e publicar as aplicações através de um serviço de DNS público com transição dos registros de até 2 minutos. Toda a manutenção dos servidores de aplicação e banco de dados serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.
 - 6.3.14. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar sistema integrado e on-line para consulta a todas as informações geradas pelos diversos meios de pagamentos, avisos de cobrança de tarifa, inclusive disponibilizando estas informações para auditoria da CONCEDENTE aonde e quando for solicitada para tal;
 - 6.3.15. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar login de duplo fator de autenticação de forma a garantir segurança contra vazamento de dados;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

6.3.17. Os PDAs e POS deverão utilizar o conceito de desenvolvimento Stand Alone, sem utilização de navegadores de internet para acesso, garantindo a segurança em sua utilização e caso ocorra qualquer problema nas transações on-line, consiga armazenar para posterior envio aos servidores da aplicação;

6.3.18. Para os avisos de cobrança de tarifas- ACT, as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Módulo para relatório dinâmico, aonde deverá constar todas as informações referente ao ACT's emitidos;
- b) Deve ser possível incluir ou excluir do relatório qualquer dos campos mencionados de forma prática e rápida, possibilitando ao gestor gerar relatórios com apenas os campos que necessita;
- c) Deve ser possível agrupar e totalizar por qualquer dos campos citado no item acima, permitindo ao gestor de forma prática e rápida gerar relatórios com os totais pelo agrupamento selecionado, inclusive, sendo possível o agrupamento por mais de um campo, sem limites;
- d) Deve possuir módulo para pagamento manual dos ACT's utilizando o código de barras ou Qr Code impresso para tal procedimento;
- e) Deve possuir módulo específico à Autoridade de Trânsito para convalidação das informações contidas nos ACT's, para assim tomar as medidas legais cabíveis;
- f) Deve ser possível gerar gráficos dinâmicos tendo como opção para tal os mencionados nos itens elencados deste anexo.

6.3.19. Para as compras de créditos, utilização de horas de estacionamento e pagamento de TPU as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Valores de créditos gerados com o sítio da internet e os PDV's utilizados;
- b) Para os valores de créditos gerados com o sítio da internet deverá ser possível saber qual a forma de pagamento utilizada e qual o IP do equipamento utilizado pelo usuário que efetuou a compra;
- c) Para os valores de créditos comprados para os cartões recarregáveis, se utilizados, deverá informar qual o número do cartão e o valor recarregado e forma de pagamento;
- d) Valores de utilização de tempo de estacionamento contendo a data e hora da aquisição do tempo de estacionamento, a forma de aquisição do tempo: TA, sítio da internet, Aplicativo móvel: Android e iOS, URA e SMS. Deve conter as mesmas informações para os pagamentos de TPU's para cada meio de pagamento;
- e) Extratos de utilização por usuário do sítio da internet (Website);

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

- a) Para os monitores da CONCESSIONÁRIA e/ou Agentes de Trânsito: identificação do(a) monitor(a) e/ou Agentes de Trânsito, nível de bateria do PDA no momento, identificação do equipamento e localização georreferenciada;
- b) Para os pontos de venda fixo, deverão apresentar: identificação e localização do estabelecimento.
- c) Para os PDV móveis deverão apresentar identificação e localização georreferenciada.
- d) Para os TAs, deverão apresentar identificação e localização.

7. SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO – SCER:

7.1. Requisitos mínimos do sistema de comercialização e gestão para os equipamentos de venda (equipamentos fixos de registro e pagamento ou terminais eletrônicos portáteis) e para os módulos de comercialização via internet e aplicativos para celulares e smartphone (SCER).

7.1.1. O sistema deverá funcionar via WEB ou transação eletrônica nos equipamentos tipo parquímetro ou terminais portáteis de vendas, onde somente após o retorno da validação da compra da vaga pelo SIGER é que a venda da vaga numerada estará garantida para a placa do veículo.

7.1.2. O sistema deverá emitir e controlar tíquetes eletrônicos, avulsos ou pré-pagos.

7.1.3. A venda do crédito eletrônico no "ato de estacionamento" deverá estar associada imediatamente à placa do veículo estacionado e à numeração da vaga e/ou zona de estacionamento

7.1.4. O sistema não deverá permitir que uma mesma placa de veículo faça a renovação por um tempo maior que o permitido pela sinalização local e dentro da mesma vaga.

7.1.5. A transação de venda do tíquete deverá ocorrer pelo sistema em tempo real com o SIGER. O tempo gasto entre a solicitação de compra e o retorno da aprovação não poderá exceder 10 (dez) segundos por transação.

7.1.6. A emissão de cada tíquete eletrônico realizada deverá ser registrada em tempo real na base de dados da central da Concessionária.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.7. O sistema deverá ter um controle para que o CONCEDENTE possa controlar a geração dos números dos tíquetes eletrônicos, no intuito de combater qualquer fraude e facilitar o processo de auditoria.

7.1.8. O SCER deverá possuir softwares de gestão dos Avisos de Irregularidade - AI, venda tíquetes de estacionamento, compra de créditos pela internet utilizando cartões de crédito e débito, ativação de tíquetes de estacionamento utilizando telefonia (CAT), internet e aplicativos para celulares e smartphones.

7.2. O SCER deverá ser constituído por módulos, que agrupem cada funcionalidade distinta:

7.2.1. Módulo para emissão de Aviso de Irregularidade, que é o aplicativo destinado ao apontamento em campo pelo operador da CONCESSIONÁRIA dos veículos estacionados sem o pagamento da tarifa, checagem das placas com estacionamento ativo pelos meios de ativação virtuais. Deverá conter no mínimo as seguintes especificações:

7.2.1.1. Número do aviso de irregularidade, no padrão X999999999, sendo este número único e sequencial não podendo nunca ser repetido.

7.2.1.2. Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;

7.2.1.3. Identificação do local da emissão do aviso – Nome do logradouro, número, oposto ou defronte e a latitude e longitude registrada pelo equipamento;

7.2.1.4. Informações referentes à legislação que regulamenta o estacionamento rotativo;

7.2.1.5. Descrição detalhada do tipo da infração registrada – estacionando sem o tíquete, estacionado com o tíquete vencido e estacionado ocupando duas vagas.

7.2.1.6. Identificação do funcionário da concessionária que registrou o aviso – Número de controle próprio da concessionária;

7.2.1.7. Espaço destinado a observações, caso seja necessário algum comentário adicional;

7.2.1.8. Data e hora da impressão do aviso de cobrança de tarifa;

7.2.1.9. Todos estes itens devem ser impressos na impressora térmica portátil utilizada pelo funcionário da concessionária;

7.2.1.10. Todos os AI's preenchidos deverão ser enviados para o servidor central através de conexão de dados;

7.2.1.11. Permitir a pesquisa dos AI's preenchidos para reimpressão.

7.2.1.12. Sempre que for solicitado o cancelamento de um AI o sistema deverá obrigatoriamente solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado o cancelamento enquanto não for apontado o motivo;

7.2.1.13. Permitir que os AI's possam ser substituídos e obrigatoriamente deverá solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado a substituição enquanto não for apontado o motivo. O AI's substituído deverá indicar o número de seu substituto e o substituto deverá indicar o número do substituído para controle;

7.2.1.14. Ao final do preenchimento do AI o sistema deverá solicitar se o usuário deseja registrar outra imagem e vincular esta imagem ao número do AI;

7.2.1.15. Ao final do preenchimento do AI o sistema deverá solicitar a senha do operador como garantia de que um operador não está efetuando o preenchimento em nome de outro;

7.2.1.16. No momento da validação do usuário e senha, o sistema deverá bloquear o acesso de dois usuários ao mesmo momento em equipamentos diferentes;

7.2.1.17. Ao final da impressão do AI o sistema deverá armazenar a informação de que a via foi impressa para futuras consultas e controle;

7.2.1.18. As configurações de impressão deverão estar contidas em arquivo de configuração na retaguarda da aplicação, permitindo que seja feita qualquer alteração em seu layout sem a necessidade de alteração no código fonte do sistema;

7.2.1.19. O sistema deverá ter o acesso ao sistema operacional do equipamento bloqueado por senha;

7.2.1.20. Toda placa informada, deverá ser consultada em tempo real junto aos servidores do sistema para verificar se tem o crédito ativado por qualquer dos processos usados para aquisição de tempo de estacionamento. Caso seja constatado que o usuário efetuou o pagamento por qualquer destas formas, mas não deixou o tíquete no interior do veículo de forma visível, o sistema deverá avisar o operador da ativação do tíquete e qual a forma de pagamento ativada.

7.2.2. Módulo para gerenciamento de abertura de caixa, venda de crédito de estacionamento, sangria de caixa, suprimento de caixa e fechamento de caixa. Deverá conter no mínimo as seguintes especificações:

7.2.2.1. Deverá estar presente nos equipamentos de venda móvel e nos equipamentos que farão a emissão dos AI's.

7.2.2.2. Emissão de tíquetes de estacionamento pelo funcionário da concessionária, com impressão de recibo de transação para o usuário que adquirir os créditos de rotativo, contendo:

- Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Identificação do número IMEI do equipamento;
- Identificação do funcionário da concessionária responsável pela venda do tíquete de estacionamento – Número de controle próprio da concessionária;
- Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;
- Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;
- Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;
- Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento, que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema; e informações para atendimento à dúvidas: telefone e endereço;

7.2.2.3. Gerenciamento dos valores financeiros gerados pelo próprio equipamento.

7.2.2.4. Opção de abertura do caixa, ao entrar pela primeira vez no módulo para emissão de tíquete, aonde será informado a quantidade de dinheiro entregue ao funcionário para início de sua jornada, com impressão de comprovante ao final do procedimento de abertura do caixa, contendo a data e hora da abertura do caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a abertura, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela abertura do caixa e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

7.2.2.5. Opção para que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SUPRIMENTO DE CAIXA, com impressão de comprovante, ao final do preenchimento do suprimento de caixa, contendo: data e hora do suprimento de caixa; o número IMEI do equipamento que realizou o suprimento; identificação do funcionário da concessionária responsável pelo suprimento de caixa e o valor informado no suprimento de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

7.2.2.6. Opção para que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SANGRIA DE CAIXA, com impressão de comprovante ao final do preenchimento da sangria de caixa, contendo: data e hora da sangria de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela sangria de caixa e o valor informado na sangria de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

7.2.2.7. Opção de preenchimento manual, no caso de ausência de rede de comunicação no momento da regularização, devendo ser armazenado no equipamento com a informação de “Preenchimento em contingência” para posterior envio ao servidor de aplicação o qual deverá no momento que receber a regularização localizar o respectivo AI e efetuar sua regularização.

7.2.2.8. Exibição de saldo atual em reais R\$ (moeda corrente nacional) para conferência do caixa.

7.2.2.9. Fechamento do caixa ao final do turno do operador com impressão com todas as transações realizadas, indicando a hora que cada movimento foi feito e o valor de tal movimento, além do valor final do caixa, que será calculado pela seguinte fórmula:

SALDO FINAL DO CAIXA = VALOR DA ABERTURA DO CAIXA – TOTAL DE SANGRIA DO CAIXA + TOTAL DE SUPRIMENTO DE CAIXA + TOTAL DE REGULARIZAÇÕES.

7.2.2.10 Apresentação do valor do TOTAL DO CAIXA zerado após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, e bloqueio para qualquer outra transação (SANGRIA, SUPRIMENTO, REGULARIZAÇÃO e FECHAMENTO DE CAIXA) até que seja novamente feita a abertura de caixa;

7.2.3 Módulo de aquisição de créditos de estacionamento via WEB, que deverá ser disponibilizado através de página na Internet, que deverá conter as seguintes especificações:

7.2.3.1 Homologação por empresa certificadora e após a informação do CPF (Cadastro de Pessoa Física) para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações serão feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits;

7.2.3.2 Exibição de informações objetivas do funcionamento do sistema e de todas as formas de pagamento e uso das horas de estacionamento;

7.2.3.3 Cadastro de novos usuários, onde 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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;

7.2.3.4 Sub módulo de gerenciamento de conta de usuário, onde o mesmo deverá ter acesso a:

- a) Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário;
- b) Inserção de novos números de telefones;
- c) Inserção de novas placas de veículos;
- d) Consulta a seu saldo;
- e) Consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o período de seu cadastro;
- f) Alteração de sua senha de uso;
- g) Compra de créditos de estacionamento devendo no mínimo ser possível utilizar duas bandeiras de operadora de cartões diferentes, sendo a opção de crédito disponível para ambas;

7.2.3.5 Geração de e-mails para o endereço indicado por cada usuário de todas as transações realizadas para compra de créditos.

8. SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO VIA CELULARES:

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

8.2. Deverá validar o usuário, solicitando o CPF e a senha cadastrada na página da internet;

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

8.4. Após a informação da placa, deverá solicitar informações de aquisição de horas de estacionamento.

8.5. Após a informação do tempo a ser adquirido, a página da internet deverá informar se a transação foi aceita ou não;

8.6. Caso a transação seja aceita, a página da internet deverá informar o horário final de validade do estacionamento;

9. SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO VIA SMARTPHONES:

9.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar gratuitamente aplicativos para a comercialização de tíquetes via Smartphones (SCS) para os sistemas operacionais iOS e Android, no mínimo.

9.1.1. A concessionária deverá disponibilizar os aplicativos nas lojas virtuais da Apple "App Store" e da Google "Google Play Store" para ser adquirido sem custo algum ao usuário;

9.1.2. A Concessionária está obrigada a atualizar o SCS cada vez que houve uma substituição dos sistemas operacionais disponibilizados inicialmente para a operação deste sistema de comercialização.

9.2. Os aplicativos deverão ter no mínimo as funcionalidades:

9.2.1. Identificação do usuário, sendo solicitado o CPF e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;

9.2.2. Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sitio da Internet;

9.2.3. Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o aplicativo deverá disponibilizar item para o cadastro;

9.2.4. Solicitar ao usuário durante a instalação do aplicativo ou durante o uso, sua autorização para acesso as coordenadas fornecidas pelo GPS do equipamento, podendo desta forma, localizar sua posição dentro do município e possibilitando em futuras implementações oferecer tarifas diferenciadas para a região;

9.2.5. Opção para que seja ativado tempo de estacionamento, com no mínimo as opções de 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 e 240 minutos. Após a confirmação do tempo e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário a horário final do estacionamento;

9.2.6. Exibir o tempo para o termino do estacionamento de forma decrescente;

9.2.7. Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado no sistema;

9.2.8. Opção para consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta até 30 dias anteriores a data atual;

9.2.9. Opção para consulta em mapa georreferenciado onde estão os pontos de vendas mais próximos;

10. COMPUTADORES PARA CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL E ACESSO:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.1. Os computadores que serão disponibilizados para as centrais de acesso a serem fornecidos pela CONCESSIONÁRIA a CONCEDENTE, no mínimo 2 unidades, deverão possuir as seguintes características mínimas cada:

10.1.1. Processador INTEL i5 ou Ryzen 7, 2.90 GHz, 12MB de cache;

10.1.2. Memória RAM 8GB padrão DDR4 2400MHz

10.1.3. SSD 512gb Sata/m.2/PCie/NVMe, leitura 500mb/s.

10.1.4. Placa de Vídeo GDDR5 com 4 saídas HDMI;

10.1.5. Monitor Ultrawide, Full HD, 29'

10.1.6. Sistema Operacional Windows 10 PRO 64bits

10.1.7. Pacote Office;

10.1.8. No-break bivolt 600VA

10.1.9. Teclado e Mouse Wireless 2.4GHz, ABNT2.

10.1.10. As marcas citadas são apenas referências de modelos, sendo que serão aceitos equipamentos com tecnologia igual ou superior à supra descrita.

10.2. 4x Smart TV >48", UHD, HDMI, WI-FI

10.3. Os equipamentos integrarão a Central Operacional, a qual deverão ser entregues e mantidos por todo o contrato 100% funcional e equipada com os mobiliários necessários, cujo projeto.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIDORES DAS APLICAÇÕES E SISTEMAS:

11.1. O servidor disponibilizado na central da CONCESSIONÁRIA deverá garantir: escalabilidade, performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.

11.1.1. O servidor disponibilizado deverá estar alocado em ambiente físico, com as seguintes condições mínimas disponibilizadas:

11.1.1.1. Energia:

- Fornecimento ininterrupto de energia.
- No-Break.

11.1.1.2. Segurança lógica:

a) Sistema de IPS (Intrusion Prevention System – Sistema de prevenção de intrusos), que identifiquem e bloqueiam tentativas de intrusão ao servidor.

b) Firewalls redundantes.

11.1.1.3 Temperatura ambiente:

a) Sistema de refrigeração/climatização ideal para locais com alta densidade de carga térmica.

b) Equipamento de climatização de precisão, com controle da umidade e temperatura.

11.1.1.4. Conectividade: Link com redundância de pelo menos duas operadoras de telecomunicações, de forma a garantir a comunicação ininterrupta com os sistemas de comercial.

12. APLICATIVO PARA PONTOS DE VENDA.

12.1.A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar a opção de APLICATIVO DE PDV com os seguintes requisitos mínimos:

12.1.1. Deverá operar em sistema operacional Android e/ou iOS e ser disponibilizado em loja pública do Google e/ou Apple, permitindo que os pontos de venda cadastrados baixem o aplicativo em seus dispositivos móveis;

12.1.2. Deverá possuir controle de acesso para usuários liberados através do sistema de gestão;

12.1.3. Deverá permitir a venda e ativação de tíquetes virtuais de estacionamento;

12.1.4. Deverá permitir a ativação de tíquetes de usuários especiais que compareceram na sede da CONCEDENTE para obtenção de códigos de liberação de créditos gratuito;

12.1.5. Deverá permitir a recarga de créditos de usuários que poderão ser utilizados através do aplicativo de usuário;

12.1.6. Deverá permitir a consulta de saldo de créditos do PDV que ainda podem ser vendidos;

12.1.7. Deverá permitir a visualização de extratos de vendas analíticos e sintéticos;

12.1.8. Deverá permitir a compra de créditos através de boleto bancário e PIX, por parte do estabelecimento cadastrado junto a CONCESSIONÁRIA;

12.1.9. Deverá permitir o envio da localização do GPS do smartphone ou tablet para o sistema de gestão, permitindo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

que a CONCESSIONÁRIA habilite a venda e ativação de tíquetes dentro de um raio de atuação configurável;

12.1.10. Deverá permitir a associação de um CPF, bem como número de celular ou e-mail a placa do veículo, na compra de um tíquete para recebimento de eventuais notificações futuras referente a esta placa.

12.1.11. Deverá permitir a reemissão de comprovantes;

12.1.12. Deverá permitir o envio de comprovantes por e-mail e SMS.

São João da Boa Vista, 06 de outubro de 2022.

Carlos Eduardo dos Santos Monteiro
Diretor do Departamento de Segurança e Trânsito



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL

1. SINALIZAÇÃO DO SISTEMA:

1.1. A sinalização vertical e horizontal é fundamental para a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo nas vias públicas, visando a correta orientação e informação aos usuários, de modo a proporcionar uma perfeita utilização e, assim, alcançar o objetivo proposto, que é a democratização do uso do espaço público urbano.

1.2. Caberá a concessionária a execução da sinalização horizontal e vertical de demarcação das áreas de estacionamento rotativo de acordo com as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

1.3. **O projeto de localização de parquímetros e de sinalização vertical e horizontal do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo deverá ser entregue pela Concessionária para aprovação em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, sendo que a DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO terá o prazo de até 5 (cinco) dias para análise e aprovação.**

14. A Concessionária será responsável pela implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, com a aplicação de pintura e instalação de placas de sinalização nos padrões exigidos pela DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO.

1.5. Sinalização Vertical:

1.5.1. Placas de Regulamentação:

1.5.1.1. As placas deverão ser refletivas, confeccionadas em chapa de alumínio e/ou material anticorrosão, com espessura mínima de 1,5 mm, nas dimensões de projeto (mínima 0,50 m (largura) x 1,00 m (altura), com furação adequada à fixação, com os lados lixados, cantos arredondados, submetidas a decapagem e aplicação em ambas as faces de "Wash-Primer", à base de cromato de zinco. Com face posterior pintada na cor preto fosco e a face principal com fundo pintado e/ou com aplicação de película refletiva.

1.5.2. Modelos das Placas:

1.5.2.1. Considerando que o controle e fiscalização será realizado por sistema móvel de videomonitoramento, as placas de regulamentação deverá a informação:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Via Fiscalização por Vídeo Monitoramento



Placa de Estacionamento Rotativo "2hs"



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



Placa de Estacionamento "Moto"



Placa de Estacionamento Rotativo "Idoso"



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



Placa de Estacionamento Rotativo "Deficiente Físico"

1.5.2.2.1. Elementos de Sustentação das Placas:

- Poste simples confeccionado com as seguintes características:
- Tubular com diâmetro externo mínimo de 2" (duas polegadas)
- Espessura mínima de 2,77 mm
- Altura mínima de 360 mm
- Aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo

1.6. Sinalização Horizontal:

1.6.1. A sinalização horizontal deverá ser executada com material específico sendo que a qualidade mínima aceitável será com aplicação de tinta à base de resina acrílica, com secagem rápida, formando película de espessura mínima de 0,5 mm, com alta resistência ao atrito, aderência e durabilidade mínima de 24 meses.

1.6.2. Deverá se ainda aplicado microesfera de vidro incorporada a tinta ou por aspersão em conformidade com os padrões normativos visando permitir a retro refletividade.

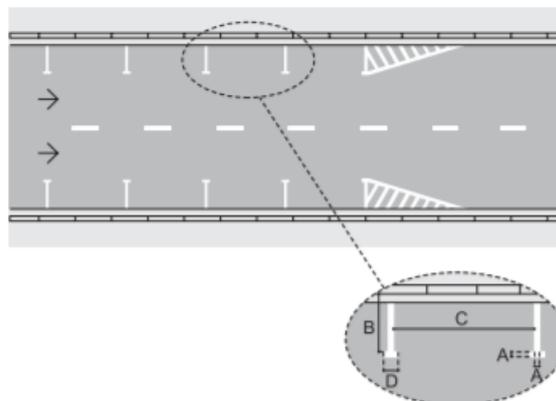
1.6.3. Todas as vagas do estacionamento rotativo deverão ser demarcadas para a correta disposição dos veículos na via, conforme estabelecido no Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, conforme segue:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Estacionamento paralelo ao meio-fio (guia) com delimitação de cada vaga:



DIMENSÕES (m)	
Largura da linha lateral A	Mínima 0,10
	Máxima 0,20
Largura efetiva da vaga B	Mínima 2,20
	Máxima 2,70
Comprimento da vaga C	Variável *
Delimitador da vaga D (Opcional)	Mínima 0,40
	Máxima (Critério do projetista)

* Conforme as dimensões dos veículos que farão uso da vaga.

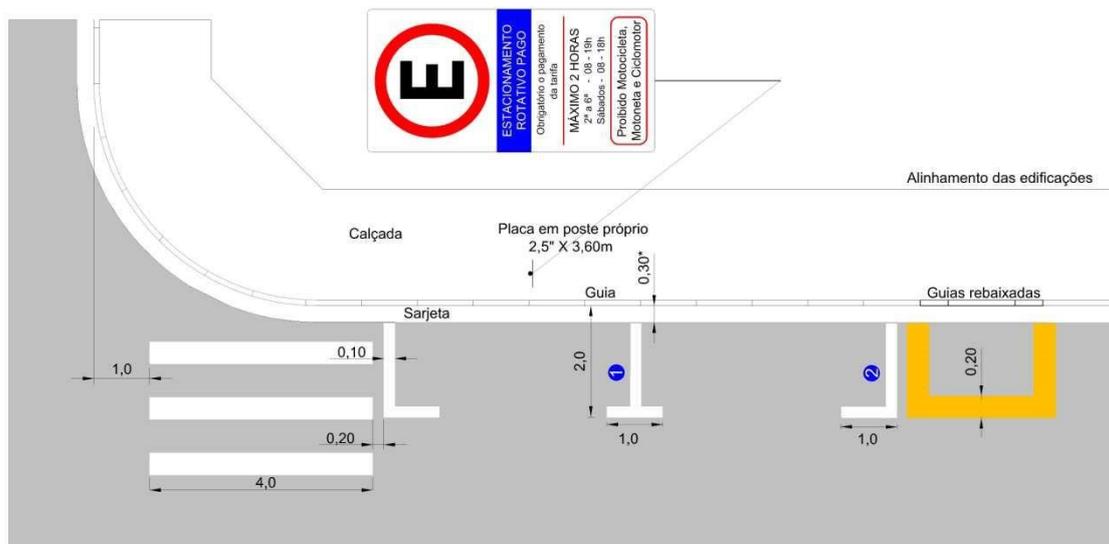
Obs: As dimensões mínima e máxima da vaga pode variar em casos que estudos de engenharia indiquem a necessidade, por questões de segurança.

Marcas de Delimitação e Controle de Estacionamento e/ou Parada 75



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

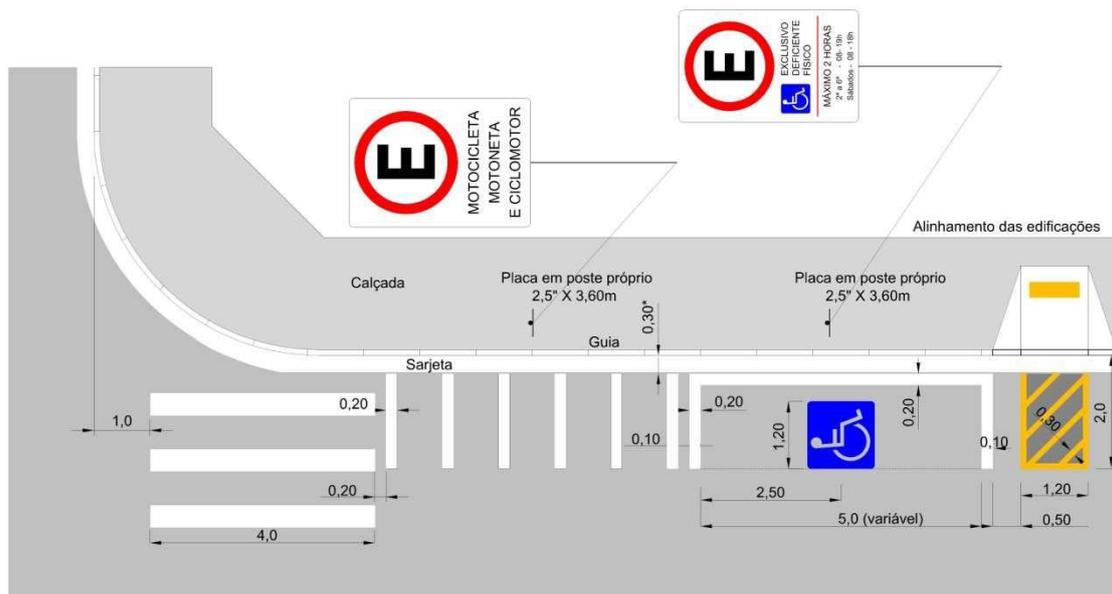
Departamento de Administração - Setor de Licitações



* Quando a largura da sarjeta exceder 0,30 m a faixa deverá iniciar após o início do pavimento.

Sinalização de vagas rotativas e guias rebaixadas

Vaga de Estacionamento Rotativo "2hs"



* Quando a largura da sarjeta exceder 0,30 m a faixa deverá iniciar após o início do pavimento.

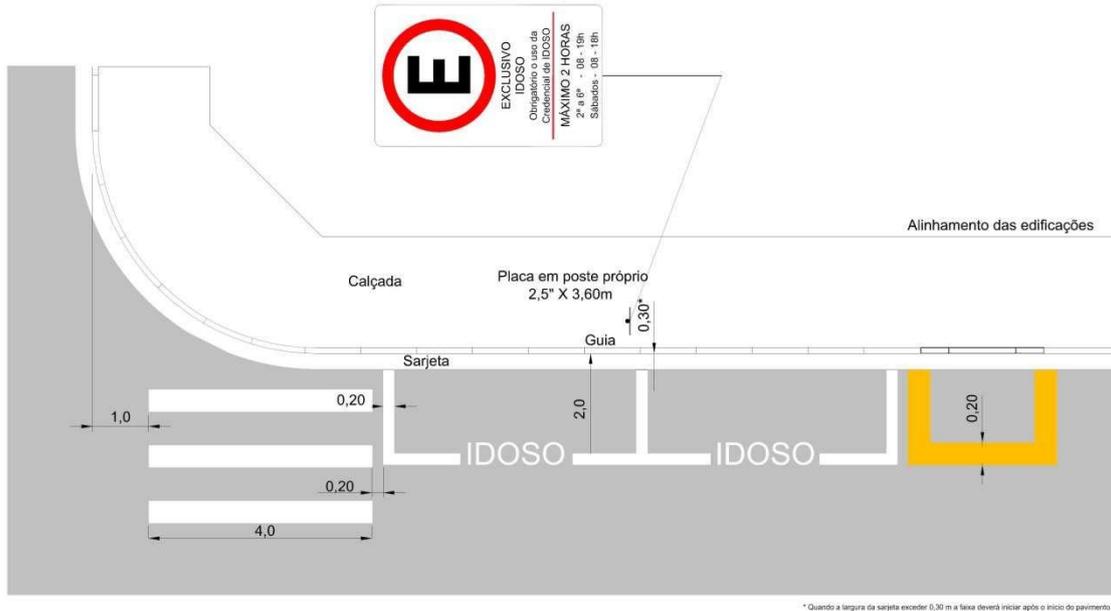
Sinalização de vagas para moto e deficiente físico

Vaga de Estacionamento Rotativo "Moto e Deficiente Físico"

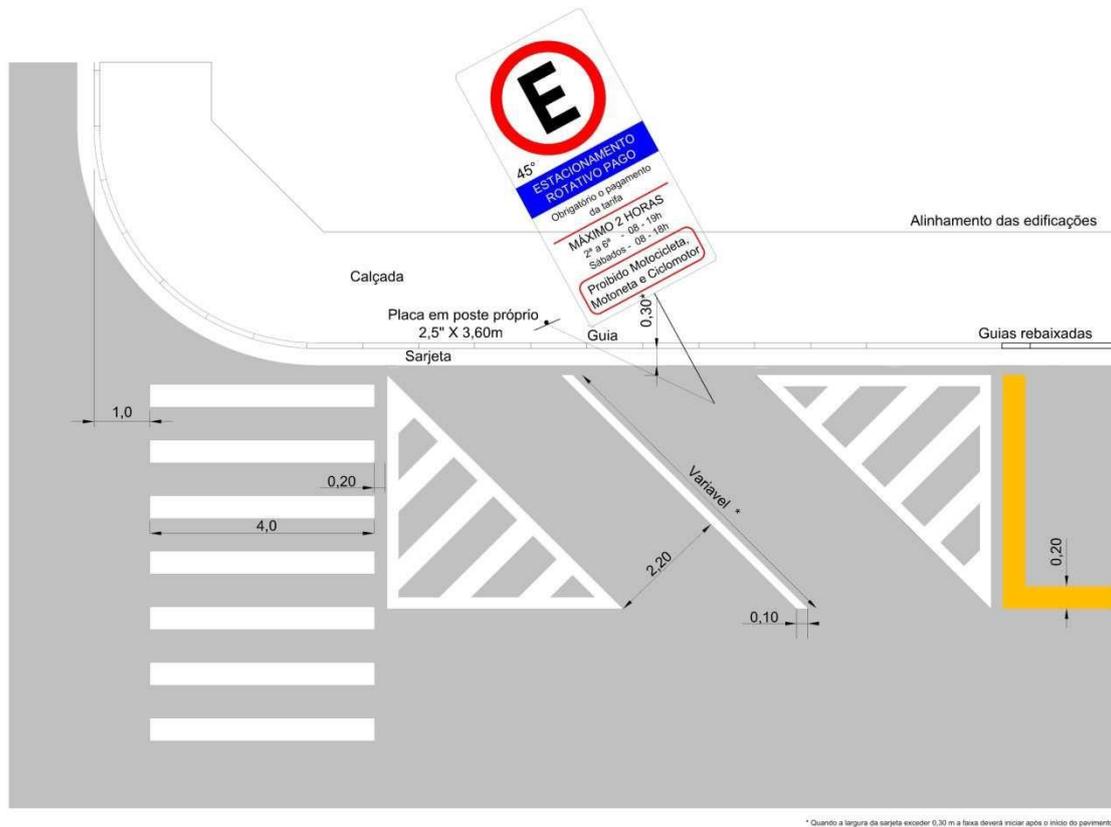


Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



Vaga de Estacionamento Rotativo "Idoso"



Vaga de Estacionamento Rotativo "2hs à 45°"

São João da Boa Vista, 17 de maio de 2022.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. OBJETIVO:

1.1. Este anexo tem como objetivo definir a metodologia para avaliação dos sistemas e equipamentos eletrônicos que deverão ser utilizados em todos os itens presentes na operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas do município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

2. PARÂMETROS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

2.1. A LICITANTE classificada em primeiro lugar na fase de julgamento da Proposta Comercial, será convocada para realizar a Prova de Conceito em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo(a) Presidente da CML. Se esta data for final de semana ou feriado, deverá ser transferido para o próximo dia útil.

2.2. Na Prova de Conceito, conduzida por equipe de avaliação definida pelo poder CONCEDENTE, deverão ser demonstradas todas as funcionalidades previstas e exigidas no edital;

2.3. Na Prova de Conceito, sob pena de desclassificação, a empresa ou consórcio convocada deverá demonstrar que as funcionalidades do Sistema atende ao exigido no edital; que os equipamentos, produtos e serviços que são objeto da concessão, em especial no que diz respeito à sua característica, qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade, são efetivamente compatíveis com os requisitos e as especificações contidas neste edital;

2.4. Caso a empresa ou consórcio classificada em primeiro lugar não atenda a todas as exigências da Prova de Conceito, a Comissão de Licitação convocará a empresa ou consórcio classificada em segundo lugar para realizar a mesma prova nas mesmas condições acima descritas, e em caso de nova desclassificação será convocada a terceira colocada e assim sucessivamente.

3. IDENTIFICAÇÃO DAS AMOSTRAS:

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

a) 01 (uma) amostra do Terminal de Autoatendimento para Registro e Pagamento a ser instalado nos logradouros públicos.

b) 01 (uma) amostra do equipamento eletrônico de vendas do tipo móvel – terminal eletrônico portátil”, podendo ser do tipo “smartphone”, “pda” ou “tablet”, adicionado de uma impressora térmica externa, ou do tipo “máquina eletrônica de vendas”, cuja impressora esteja inclusa no mesmo equipamento.

c) 01 (uma) amostra do Terminal Portátil de Fiscalização, podendo ser do tipo “smartphone”, “pda” ou “tablet”, caso as funções de fiscalização não estejam inseridas no mesmo equipamento móvel de vendas, definido no item anterior.

d) 01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento (SIGER).

e) 01 (um) computador portátil dos tipos “notebook” ou “ultrabook” com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso a rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema retaguarda;

f) 01 (um) celular comum, com acesso com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de vendas em tempo real.

g) 02 (dois) celulares tipo “smartphone”, um com Sistema Operacional Android e outro com Sistema Operacional IOS, com acesso com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema próprio de vendas

h) Cartões de crédito, débito e moedas necessárias para realização dos testes.

i) Conexões necessárias, tais como internet, fontes de energia e demais conexões e meios de comunicação para realização dos testes.

3.2. Após a comissão técnica receber cada equipamento, os mesmos deverão ser ligados e os testes terão início, seguindo a ordem dos testes descritos nos próximos itens.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.1. Testes emissão de avisos de irregularidade – AI:

4.1.1. Com o “Terminal Portátil de Fiscalização” deverão ser feitos os procedimentos listados abaixo, seguindo a ordem de apresentação:

- 4.1.1.1. Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- 4.1.1.2. O sistema solicitou que seja informado usuário e senha?
- 4.1.1.3. Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?
- 4.1.1.4. Preencher aviso de irregularidade (AI) contendo todos os campos informados no subitem 7.2.1 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”. Todos os itens foram solicitados para preenchimento?
- 4.1.1.5. Imprimir o AI preenchido. Todos os campos preenchidos foram impressos?
- 4.1.1.6. É possível consultar o AI emitido anteriormente?
- 4.1.1.7. É possível reimprimir o AI emitido anteriormente?
- 4.1.1.8. Todos os campos preenchidos anteriormente foram impressos novamente?
- 4.1.1.9. É possível cancelar o aviso preenchido?
- 4.1.1.10. Para o cancelamento do aviso foi solicitado um motivo e não foi possível o cancelamento sem informar o motivo?
- 4.1.1.11. O AI foi cancelado com o motivo de cancelamento informado?
- 4.1.1.12. É necessário o preenchimento e impressão de mais 1 (um) AI para continuação dos testes.
- 4.1.1.13. É possível substituir o último AI preenchido alterando qualquer um dos campos preenchidos anteriormente?
- 4.1.1.14. Foi solicitado um motivo para a substituição do AI?
- 4.1.1.15. O AI foi substituído com o motivo de substituição informado?

5. TESTES DE COMERCIALIZAÇÃO DE CRÉDITOS ATRAVÉS DE SISTEMA WEB:

5.1. Para sequência dos testes é preciso cadastrar os dois números de telefones das amostras “celular” e “smartphone” e associar as placas XYZ-1515, XYZ-1616, XYZ1717, XYZ- 1818, XYZ-1919 e XYZ-2020 para ambos os números de telefones.

5.2 Com o equipamento do tipo “notebook” para os testes do sistema eletrônico de vendas via WEB, deverão ser realizados os procedimentos listados abaixo e na ordem informada:

- 5.2.1 O acesso à página de Internet da internet foi possível sem problemas?
- 5.2.2. Foi possível cadastrar um novo usuário, de acordo com o especificado no subitem 7.2.3.3 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?
- 5.2.3. Após o cadastro, é possível ter acesso a todos os itens solicitados no subitem 7.2.3.4 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?
- 5.2.4. As compras realizadas atendem ao subitem 7.2.3.4, alínea “g” do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?

6. TESTES COMERCIALIZAÇÃO DE CRÉDITOS VIA CELULARES:

6.1. Os testes deverão ser feitos com a amostra “celular”, seguindo a ordem abaixo:

- 6.1.1. Foi possível o acesso à página da Internet responsiva na amostra avaliada?
- 6.1.2. É solicitado o CPF e a senha para acesso à página de Internet?
- 6.1.3. Após a validação do usuário é solicitado a escolha da placa do veículo cadastrada? Deverá ser informada a placa XYZ-1616.
- 6.1.4. É possível escolher no mínimo os tempos de 15’, 30’, 45’, 60’, 90’, 120’, 180’ e 240’ para estacionamento?
- 6.1.5. Após a confirmação do tempo, a página de Internet informa que a transação foi aceita e o tempo de final de estacionamento?
- 6.1.6. O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário na página da Internet?



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.1.7. Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário na página da internet?

7. TESTES COMERCIALIZAÇÃO DE CRÉDITOS VIA SMARTPHONE:

7.1. Os testes deverão ser feitos com a amostra “smartphone”, seguindo a ordem abaixo:

7.1.1. Foi possível efetuar o download gratuito do aplicativo da respectiva loja virtual (Google Play ou Apple Store)?

7.1.2. Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?

7.1.3. O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)? Deverá ser autorizado o uso para a amostra.

7.1.4. O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?

7.1.5. Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar? Deverá ser informada a placa XYZ-1818.

7.1.6. É apresentado as opções de compra de horas de estacionamento de no mínimo 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 e 240 minutos?

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

7.1.8. O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário na página da internet?

7.1.9. Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário na página da internet?

7.1.10. É possível localizar pela aplicação em mapa georreferenciado a amostra “terminal portátil de fiscalização” como o funcionário do estacionamento rotativo próxima a respectiva amostra?

7.1.11. É possível localizar pela aplicação em mapa georreferenciado as amostras dos terminais eletrônicos de vendas (parquímetro e/ou terminal portátil) como o ponto de venda mais próximo da respectiva amostra?

8. TESTES DE RETORNO DAS INFORMAÇÕES DAS PLACAS ESTACIONADAS:

8.1. Utilizando a amostra “Terminal Portátil de Fiscalização”, realizar os seguintes testes na ordem abaixo:

8.1.1. É possível consultar a situação das placas XYZ-1515, XYZ-1616, XYZ-1717 e XYZ-1818?

8.1.2. A amostra retornou as informações referentes a cada placa pesquisada exibindo o início do estacionamento, o final do estacionamento e qual a forma utilizada para ativação das horas de estacionamento? Para auxílio ao avaliador:

PLACA XYZ-1515 ATIVAÇÃO VIA SCAT

PLACA XYZ-1616 ATIVAÇÃO VIA SITE / WEB

PLACA XYZ1717 ATIVAÇÃO VIA APP CELULAR

PLACA XYZ-1818 ATIVAÇÃO VIA APP SMARTPHONE

9. TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO – SIGER:

9.1. Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”;

9.1.1. É solicitado usuário e senha para acesso ao SIGER?

9.1.2. É possível consultar na retaguarda todas as informações preenchidas em todos os itens dos testes feitos até o momento?

9.1.3. É possível consultar em mapa georeferenciado a posição da amostra “Terminal Portátil de Fiscalização”?

9.1.4. É possível visualizar no mapa as amostras dos equipamentos de venda do tipo “parquímetro” e/ou “terminal portátil de venda”.

9.1.5. É possível obter consultas solicitadas nos subitens 9.2.8 e 9.2.9 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?

10. TESTES DE COMERCIALIZAÇÃO PELOS EQUIPAMENTOS FIXOS DE REGISTRO E PAGAMENTO:

10.1. Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “EQUIPAMENTO”, cuja amostra está definida alínea “a” do subitem 3.1. da cláusula 3ª deste anexo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.1.1. Deverão ser disponibilizadas moedas de R\$ 0,05, R\$ 0,10, R\$ 0,25, R\$ 0,50 e R\$ 1,00 e também um cartão pré-pago recarregável com R\$ 20,00 (vinte reais) em créditos.

10.1.2. O Equipamento funciona de forma autônoma em relação a rede pública de energia elétrica, tendo seu funcionamento garantido única e exclusivamente por bateria?

10.1.3. É possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando moedas de R\$ 0,05, R\$ 0,10, R\$ 0,25, R\$ 0,50 e R\$ 1,00 e digitando no teclado alfanumérico as 03 letras e os 4 dígitos numéricos da placa do veículo e o número do setor?

10.1.4. O tíquete emitido possui as informações mínimas:

- Número de identificação do Terminal de Autoatendimento;
- Quantidade de tempo de estacionamento;
- Valor pago;
- Hora da retirada do comprovante;
- Data e hora da expiração do estacionamento regular;
- Número do setor e placa do veículo.

10.1.5. É possível cancelar a compra feita com moedas de um tíquete de estacionamento, antes da confirmação final?

10.1.6. Todas as moedas, para o tíquete cancelado, foram devolvidas?

10.1.7. É possível consulta o saldo do cartão recarregável (meio eletrônico)?

10.1.8. O saldo apresentando é de R\$ 20,00?

10.1.9. É possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando o cartão recarregável informando no teclado numérico as letras e os dígitos da placa e o número do setor?

10.1.10. O tíquete emitido possui as informações mínimas?

- Número de identificação do Terminal de Autoatendimento;
- Quantidade de tempo de estacionamento;
- Valor pago;
- Hora da retirada do comprovante;
- Data e hora da expiração do estacionamento regular;
- Número do setor e placa do veículo.

10.1.11. É possível consulta o saldo do cartão recarregável e/ou meio eletrônico?

10.1.12. O saldo apresentando é a diferença entre os R\$ 20,00 inicial e o valor do tíquete emitido?

10.1.13. É possível inserir créditos no cartão recarregável e/ou meio eletrônico utilizando moedas?

10.1.14. Foi impresso comprovante para a recarga feita com no mínimo as informações?

- Número de identificação do Equipamento;
- Data e hora do bilhete da recarga;
- Saldo anterior do cartão;
- Valor da recarga;
- Saldo atual;
- Número serial do cartão e/ou meio eletrônico recarregado.

10.1.15. É possível emitir um tíquete de estacionamento (registro e pagamento) utilizando o cartão bancário na modalidade débito, informando no teclado numérico as letras e os dígitos da placa e do setor?

10.1.16. É possível emitir um tíquete de estacionamento (registro e pagamento) utilizando o cartão bancário na modalidade crédito, informando no teclado numérico as letras e os dígitos da placa e número do setor?

10.1.17. O tíquete emitido possui as informações mínimas?

- Número de identificação do Terminal de Autoatendimento;
- Quantidade de tempo de estacionamento;
- Valor pago;
- Hora da retirada do comprovante;
- Data e hora da expiração do estacionamento regular;
- Número da vaga e placa do veículo e do setor?

11. TESTES DE COMERCIALIZAÇÃO COM OS TERMINAIS PORTÁTEIS DE VENDAS:

11.1. Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra "TERMINAL ELETRÔNICO PORTÁTIL", cuja amostra está definida alínea "b" do subitem 3.1. da cláusula 3ª deste anexo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.1.1. O terminal portátil funciona de forma autônoma em relação a rede pública de energia elétrica, tendo seu funcionamento garantido única e exclusivamente por bateria?

11.1.2. É possível emitir um tíquete de estacionamento, informando no teclado alfanumérico as letras e os dígitos da placa do veículo e do setor?

11.1.3. O tíquete emitido possui as informações mínimas:

- Número de identificação da máquina portátil
- Quantidade de tempo de estacionamento;
- Valor pago;
- Hora da retirada do comprovante;
- Data e hora da expiração do estacionamento regular;
- e placa do veículo e do setor?

11.1.4. É possível cancelar a compra feita de um tíquete de estacionamento, antes da confirmação final?

11.1.5. É possível consultar o saldo do cartão recarregável?

11.1.6. É possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando o cartão recarregável informando no teclado alfanumérico as letras e os dígitos da placa?

11.1.7. O tíquete emitido possui as informações mínimas?

- Número de identificação da máquina portátil
- Quantidade de tempo de estacionamento;
- Valor pago;
- Hora da retirada do comprovante;
- Data e hora da expiração do estacionamento regular;
- Número da placa do veículo e do setor.

11.1.8. É possível consulta o saldo do cartão recarregável?

11.1.9. O saldo apresentando é a diferença entre os R\$ 20,00 inicial e o valor do tíquete emitido?

11.1.10. É possível inserir créditos no cartão recarregável utilizando dinheiro?

11.1.11. Foi impresso comprovante para a recarga feita com no mínimo as informações?

- Número de identificação da máquina portátil
- Data e hora do bilhete da recarga;
- Saldo anterior do cartão;
- Valor da recarga;
- Saldo atual;
- Número serial do cartão recarregada.

12. TESTES DE GERENCIAMENTO DE CAIXA – EQUIPAMENTOS ELETRÔNICO DE VENDAS.

12.1. Com cada equipamento eletrônico de vendas apresentado pela empresa proponente (alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. da cláusula 3ª deste anexo) deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado:

12.1.1. Acessar o módulo de venda de tíquetes. O acesso foi feito sem problemas?

12.1.2. É necessária a abertura do caixa antes que seja liberado qualquer outro procedimento no módulo?

12.1.3. Após a abertura do caixa com o valor de R\$ 20,00 (Vinte reais) para os terminais móveis, foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas no subitem 7.2.2 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?

12.1.4. Foi possível efetuar a sangria de R\$ 0,10 (dez centavos) para os terminais móveis?

12.1.5. Após a confirmação da sangria foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas no subitem 7.2.2 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?

12.1.6. Foi possível efetuar o suprimento de R\$ 1,00 (um real)?

12.1.7. Após a confirmação do suprimento foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas no subitem 7.2.2 do anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO”?



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.1.8. Foi possível efetuar o fechamento do caixa?

12.1.9. Após o fechamento do caixa foi impresso todas as informações solicitadas no subitem 7.2.2 do anexo "ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA A SER IMPLEMENTADA NA EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO"?

12.1.10 O saldo impresso para o fechamento do caixa utiliza a fórmula seguinte: SALDO FINAL DO CAIXA = VALOR DA ABERTURA DO CAIXA – TOTAL DE SANGRIA DO CAIXA + TOTAL DE SUPRIMENTO DE CAIXA + TOTAL DE REGULARIZAÇÕES

13. PROVA DE EMISSÃO DE TÍQUETES DE ESTACIONAMENTO :

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

13.1.1. Para início deste teste será necessário cadastrar um Posto de Venda fixo no software retaguarda, com o nome de "PDV 1" e associar o número de série do equipamento "POS" a este Posto de Venda cadastrado e habilitar um saldo de R\$ 100,00 (Cem reais) para o Posto de Venda.

13.1.2. Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?

13.1.3. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento dinheiro em espécie?

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

- a) Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- b) Identificação do número do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
- c) Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;
- d) Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;
- e) Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;
- f) Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;

13.1.5. O saldo do Posto de Venda no sistema retaguarda passou a ser, o saldo inicial menos o valor do tíquete emitido anteriormente?

13.1.6. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento cartão de crédito?

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

- a) Número sequencial com 9 dígitos;
- b) Imei ou número de série do equipamento;
- c) Número do Posto de Venda e/ou apelido;
- d) Data e hora de validade;
- e) Dia do ano para a validade;
- f) Placa do veículo;
- g) Data e hora da emissão;
- h) Informações da transação do cartão de crédito.

13.1.8. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento cartão de débito?

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

- a) Número sequencial com 9 dígitos;
- b) Imei ou número de série do equipamento;
- c) Número do Posto de Venda e/ou apelido;
- d) Data e hora de validade;
- e) Dia do ano para a validade;
- f) Placa do veículo;
- g) Data e hora da emissão;
- h) Informações da transação do cartão de débito.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.1.10. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas com o POS - POSTO DE VENDA - PDV acima?

14. PROVA UTILIZANDO OS APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS GRATUITAMENTE NAS LOJAS VIRTUAIS APPLE e GOOGLE:

14.1. Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID" e "iOS".

14.1.1. Foi possível efetuar o download gratuito do aplicativo em cada uma das respectivas lojas virtuais?

14.1.2. Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?

14.1.3. O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)? Deverá ser autorizado o uso para a amostra.

14.1.4. O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?

14.1.5. Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar?

14.1.5.1. Deverá ser informada uma placa aleatória para cada amostra "ANDROID" e "iOS".

14.1.6. São apresentadas as opções de compra de horas de estacionamento de acordo com a área (AZUL ou VERDE)?

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

14.1.8. O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no aplicativo?

14.1.9. Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no aplicativo?

14.1.10. O aplicativo permite definir tempo de alarme para alertar ao usuário antecipadamente o término do tempo de estacionamento?

14.1.11. O aplicativo informou através de alarme o término do tempo de estacionamento?

14.1.12. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas com os aplicativos disponibilizados gratuitamente nas lojas virtuais apple e google nos subitens do item 15 supramencionado.

15. PROVA ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE ENVIO DE SMS:

15.1. Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID" e "iOS"

15.1.1. Foi apresentado número (short number) com no máximo 5 (cinco) dígitos?

15.1.2. Foi possível envio de SMS para o número com as informações de uma placa aleatória e do tempo que deseja estacionar, sendo estes tempos no mínimo nas opções previstas neste edital?

15.1.3. Foi recebido SMS informando que a transação foi aceita e qual o horário de término do estacionamento?

15.1.4. O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet?

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

15.1.6. 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?

15.1.7. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas com envio de SMS nos subitens do item 15 supramencionado?

São João da Boa Vista, 06 de outubro de 2022

**Diretor do Departamento de Segurança e Trânsito
Carlos Eduardo dos Santos Monteiro**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MAPA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

- Arquivo eletrônico em apartado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – LEI E DECRETOS

- Arquivo eletrônico em apartado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: **CONCORRÊNCIA Nº 003/22.**

Processo Nº **7462/22.**

Entrega dos Envelopes Até: 21/11/2022 às 08h30min

Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Rua Marechal Deodoro, 313, Centro, São João da Boa Vista – SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: Concessão Onerosa para a gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, monitoramento e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de São João da Boa Vista, São Paulo.

1 OFERTAMOS O PERCENTUAL DE REPASSE DE _____% A SER APLICADO SOBRE A RECEITA BRUTA MENSAL.

2. DECLARO QUE ESTOU CIENTE QUE OS VALORES QUE SERÃO CONSIDERADOS COMO OFERTA SÃO AQUELES EXPRESSOS NO TÓPICO 1 DA PRESENTE PROPOSTA, DEMONINADO COMO VALOR GLOBAL DE REPASSE.

3. ANEXO APRESENTAMOS A DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, EM DOCUMENTO DEVIDAMENTE ASSINADO, CONSIDERANDO A QUANTIDADE INICIAL DE VAGAS.

4. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 60 DIAS) CONTADOS A PARTIR DA DATA PREVISTA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO.

5. DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE O OBJETO OFERTADO ATENDE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO PROJETO BÁSICO.

6. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Concessão Onerosa para a gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, monitoramento e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de São João da Boa Vista, São Paulo, contemplando a prestação de serviços de adequação, controle, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos fixos e móveis para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento como de aquisição de créditos via internet, conforme Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021, nos termos do Projeto Básico, que compõem o anexo I.

Atestamos, para fins de participação da Concorrência n.º 003/22, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone/Fax (____) _____, e mail: _____, esteve na Avenida _____ - São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em __/__/2022 (especificar data da visita) , reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do Departamento de Segurança e Trânsito responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Concorrência nº 003/22, Processo Administrativo nº 7462/22, cujo objeto é a **Concessão Onerosa para a gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, monitoramento e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de São João da Boa Vista, São Paulo, contemplando a prestação de serviços de adequação, controle, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos fixos e móveis para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento como de aquisição de créditos via internet, conforme Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021, nos termos do Projeto Básico, que compõe o anexo I.**

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO

CONCESSÃO ONEROSA PARA A GESTÃO DA EXPLORAÇÃO, APOIO E MONITORAMENTO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO ELETRÔNICO PAGO, MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ESTACIONAMENTO DIGITAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SÃO PAULO, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONCEDENTE, neste ato representada pela sua Prefeita Sra. **Maria Teresinha de Jesus Pedroza**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, e, de outro lado, a empresa *****, CNPJ n.º ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ****, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, tendo em vista o que dispõe as Leis n.º 8.987/95, Lei Municipal nº 4.903/21 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA, decorrente da Concorrência nº 003/22 objeto do processo administrativo nº 7462/22, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **Concessão Onerosa para a gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, monitoramento e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de São João da Boa Vista, São Paulo**, contemplando a prestação de serviços de adequação, controle, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos fixos e móveis para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento como de aquisição de créditos via internet, conforme Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021.

1.1.2. O objeto desta concessão será executado de acordo com as cláusulas constantes no disposto no presente termo, no ANEXO I (Projeto Básico) da Concorrência n.º 003/22 e demais anexos, bem como de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.1.3. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor o Departamento de Segurança e Trânsito, por meio do Setor de Trânsito - SETRAN.

1.1.4. A concessão se dará mediante outorga onerosa, através de pagamento de repasse mensal sobre a receita bruta auferida da prestação do serviço, conforme disposto na cláusula quinta do presente contrato.

1.1.5. Os serviços objeto do presente contrato não incluem deveres de vigilância ou de guarda ou de seguro patrimonial em relação aos veículos estacionados na Área Rotativa, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

2.1. Os serviços objeto da presente concessão serão prestados no Município de São João da Boa Vista e serão remunerados mediante exploração do Estacionamento Rotativo Pago em vias, áreas e logradouros públicos feito exclusivamente por meio de sistema eletrônico que permita total controle da arrecadação, aferição imediata de receitas, ocupação das vagas, informação em tempo real do status de todos os componentes da solução, dados de conformidade e não conformidade quanto ao uso das vagas e auditorias permanentes, mediante emissão de relatórios do sistema.

2.2. A concessionária deverá operar os serviços nas condições e diretrizes definidas pelo Município, bem como deverá disponibilizar sistemas e recursos de tecnologia conforme os requisitos obrigatórios descritos no item 2.3.

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

2.3.1. Aquisição de Créditos e Ativação do serviço;

2.3.2. Fiscalização;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 2.3.3. Administração;
- 2.3.4. Gestão e Repasse;
- 2.3.5. Auditoria e Segurança;
- 2.3.6. Atendimento ao usuário;
- 2.3.7. Base Técnica.
- 2.4. A solução deverá ser implantada, homologada em definitivo e estar totalmente operacional em **até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da assinatura do presente termo.**
 - 2.4.1. Os serviços deverão ser prestados nas localidades do Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, conforme Projeto Básico (Anexo I) da Concorrência n.º 003/22, correndo por conta da CONCESSIONÁRIA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houver.
- 2.5. Caberá ainda a Concessionária repassar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista remuneração mensal sobre a receita bruta auferida da prestação do serviço, nos termos e condições destacadas na cláusula quinta do presente contrato.
- 2.6. A concessionária deverá observar, além da legislação vigente que disciplina o serviço público, as ordens de Serviço, circulares e outros atos normativos ou executivos emitidos pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- 2.7. Correrão por conta da concessionária todas as despesas decorrentes da atividade.
- 2.8. Capacidade de expansão e atualização tecnológica:
 - 2.8.1. Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da Concedente.
 - 2.8.2. Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pela Concedente, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo, e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E IMPLANTAÇÕES

- 3.1. A vigência contratual será de **10 (dez) anos**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e sendo utilizado como parâmetro de avaliação da qualidade do serviço prestado, os índices de SLA _ Acordo de Nível de Serviço inseridos no subitem 7.1.28. da cláusula 7ª do presente termo, sem prejuízo à determinação de novos investimentos na manutenção de condições de atualidade da concessão a serem analisados quando da possibilidade da renovação.
- 3.2. A CONCESSIONÁRIA deverá entregar o projeto de sinalização vertical e horizontal do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da assinatura do presente termo, sendo que a DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO terá o prazo de até 5 (cinco) dias para análise e aprovação.
- 3.3. **A solução deverá ser implantada, homologada em definitivo e estar totalmente operacional em até 90 (noventa) dias corridos a partir da assinatura do presente termo.**
- 3.4. A CONCESSIONÁRIA deverá implantar o sistema PIX e operacionalizar essa modalidade de pagamento em até 06 (seis) meses da assinatura do presente termo.
- 3.5. **Nos primeiros 15 (quinze) dias que antecedem a operação do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo pago e nos 30 (trinta) dias subsequentes, a CONCESSIONÁRIA deverá realizar ampla campanha de divulgação e orientação aos usuários nas rádios, TVs, Jornais de grande circulação regional, outdoors, distribuição de folders etc.**
- 3.6. Ao término do prazo da concessão, encerrar-se-á a relação concedente-concessionária.
- 3.7. A concessionária deverá implantar programa de integridade, isto no prazo de 6 (seis) meses, contado da data da assinatura do presente contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento, devendo manter tal programa durante o período de vigência do presente contrato.
- 3.7. A concessionária deverá manter durante a vigência do presente contrato o programa de integridade apresentado, conforme regulamento, cujo qual dispõe sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.
- 3.8. Fica a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista isenta de qualquer indenização se a concessão for extinta antes de seu término, por culpa ou inadimplemento da Concessionária.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO, VALOR DE TARIFA, REAJUSTES E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS A TÍTULO DE CONTRAPARTIDA

- 4.1. Dá-se a esta Concorrência, o valor global estimado de R\$ **R\$ 2.000.650,00 (dois milhões seiscentos e cinquenta reais).**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.1.1. Este valor compreende a estimativa de investimentos tanto para operacionalização da solução quanto os investimentos a título de contrapartida.

4.2. O valor estimado de repasses a serem realizados pela concessionária ao longo da vigência do contrato é de R\$ _____ (_____).

4.3. Os valores das tarifas estão estabelecidos no Decreto Municipal nº 7.004 de 03 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021, podendo ser substituído ou alterado de acordo com o disposto no subitem 4.3.1. desta cláusula 4ª.

4.3.1. Após o prazo de 12 (doze) meses da proposta, a revisão do valor da tarifa se dará mediante decreto, por iniciativa da concedente ou por solicitação da concessionária, mediante justificada aprovação ou não da concedente, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, obedecendo o IPCA (ou que vier a substituí-lo) e reajustes trabalhistas da categoria.

4.4. Os investimentos a título de contrapartida, conforme descrito no subitem 21.1.53 da cláusula 21ª do edital da Concorrência nº 003/22, **deverão ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do presente contrato**, prorrogável por igual período, na sede do Departamento de Segurança e Trânsito, de segunda a sexta, das 08:00 às 11:00 e das 12:30 às 16:00, no seguinte endereço: Rua Ana de Oliveira, nº 47 – Centro, São João da Boa Vista – SP.

4.4.1. Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.4.2. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos no subitem 21.1.53 da cláusula 21ª do edital da Concorrência nº 003/22, o Departamento de Trânsito poderá efetuar devolução total ou apenas parcial do lote, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.

4.4.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Concedente poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Concedente, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4.3.1. O atraso na substituição dos produtos acarretará na aplicação das penalidades previstas neste edital.

4.4.3.2. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – REMUNERAÇÃO, REPASSE DE RECURSOS E PUBLICAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS

5.1. A CONCESSIONÁRIA será remunerada mediante exploração do estacionamento rotativo pago em vias, áreas e logradouros públicos feito exclusivamente por meio de sistema eletrônico que permita total controle da arrecadação, aferição imediata de receitas, ocupação das vagas, informação em tempo real dos status de todos os componentes da solução, dados de conformidade e não conformidade quanto ao uso das vagas e auditorias permanentes, mediante emissão de relatórios do sistema, conforme Projeto Básico e demais anexos.

5.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá repassar ao poder CONCEDENTE remuneração mensal sobre a receita bruta auferida da prestação do serviço o percentual de ____% (_____ por cento) do valor arrecadado com o consumo dos tickets.

5.1.2. Os valores referentes à aquisição de tickets de estacionamento rotativo deverão ser creditados em conta específica da concessionária, que ao final do período mensal fará o repasse do valor percentual sob os tickets efetivamente utilizados.

5.1.3. A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativo a aquisição e utilização dos tickets, 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.

5.1.4. A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

5.1.5. Havendo atraso do pagamento devido pela Concessionária será aplicada multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor devido.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2. Como condição para assinatura do presente termo, a CONCESSIONÁRIA apresentou neste ato comprovante de recolhimento da garantia, na forma prevista na Lei, a importância total de R\$ _____ (_____), conforme valor indicado em sua proposta, bem como comprovante acostado no processo administrativo n.º _____.

5.4. Conforme disposto no Art. 10, § 3º da Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021, a CONCESSIONÁRIA deverá remeter, em até 15 (quinze dias) do término do período TRIMESTRAL da prestação de serviços, para a Comissão de Finanças da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, demonstrações financeiras periódicas da concessionária, devendo compreender o valor da receita apurada no período e valores dos repasses.

5.4.1. Os demonstrativos descritos no subitem 5.3. desta cláusula 5ª deverão ser encaminhados, também, ao Departamento de Segurança e Trânsito, cujo qual providenciará a publicação dos referidos no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, isto no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento dos referidos documentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONCESSIONÁRIA perante a CONCEDENTE ou terceiros, fica expresso que a fiscalização da execução do contrato será exercida pela CONCEDENTE, através do Departamento de Segurança e Trânsito, cujo(s) representante(s) indicados pelo responsável pelo Departamento e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou de feitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.1.1. Para efeitos de fiscalização, a CONCESSIONÁRIA deverá comprovar o cumprimento das obrigações estabelecidas tanto no edital quanto na proposta, observados os prazos definidos em cada item, mormente aqueles descritos nas cláusulas segunda e terceira do presente contrato.

6.1.2. A comprovação de que trata o subitem anterior, deverá ser feita pela CONCESSIONÁRIA, no prazo final estabelecido para o evento, ou sempre que solicitado pela CONCEDENTE, mediante protocolo de ofício, instruído com a documentação probatória.

6.2. O objeto desta concessão terá como Órgão Gestor o Departamento de Segurança e Trânsito, por meio do Setor de Trânsito – SETRAN.

6.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a concessionária das responsabilidades previstas no Código Civil, a danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, seja por atos seus, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

6.4. O Gestor do contrato, será o(a) _____, que, de acordo com a legislação, nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE E DOS DEVERES DA CONCESSIONÁRIA

7.1. Constituem deveres e obrigações da concessionária:

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

7.1.2. Quando uma parte do trabalho for subcontratada para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas para análise e deferimento, observados os limites constantes no subitem 14.1. da cláusula 14ª do edital da Concorrência n.º 003/22.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

7.1.9. A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pelo Poder Concedente bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço.

7.1.10. Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação do Poder Concedente.

7.1.11. Adquirir **NOVOS** ou **REMANUFATURAR/MANUFATURAR** os equipamentos existentes (parquímetros), instalar e manter atualizados todos os equipamentos fixos e móveis, seus softwares, periféricos, peças e suprimentos de reposição e os acessórios, bem como os veículos necessários para a execução dos serviços especificados no Projeto Básico (anexo I) do edital da Concorrência n.º 003/22.

7.1.12. Caso a Concessionária opte por adquirir novos parquímetros, a concessionária deverá, sob suas exclusivas expensas, promover a retirada dos atuais parquímetros e realizar as obras necessárias para a reparação do piso.

7.1.12.1. Caso a Concessionária opte por REMANUFATURAR/MANUFATURAR os parquímetros existentes, deverá, sob suas exclusivas expensas, promover as adaptações necessárias, observando os requisitos de sistemas, pagamentos e demais especificações tecnológicas mínimas do Projeto Básico, bem como realizar eventuais obras para a reparação do piso.

7.1.12.2. A Concessionária deverá, sob suas exclusivas expensas, promover a retirada dos atuais postes e placas, e realizar as obras necessárias para a reparação do piso, ressalvados os casos em que as placas ou postes atualmente instalados estejam sem avarias e de acordo com as especificações no anexo “SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL”.

7.1.13. Prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, assegurando a rotatividade na utilização das vagas.

7.1.14. Projetar, implantar e proceder à manutenção de toda a sinalização de trânsito, referente por exclusividade ao estacionamento rotativo, precedido de aprovação e sujeito à fiscalização da área técnica responsável do poder Concedente;

7.1.15. Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e principalmente maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;

7.1.16. Promover campanhas educativas e promocionais sobre o sistema de estacionamento rotativo pago, orientando o usuário quanto à sua utilização, conforme demanda e pré-autorização do Poder Concedente;

7.1.17. Instalar sede, filial, escritório de representação ou posto avançado de atendimento na cidade concedente, preferencialmente na área central do Município para atendimento ao usuário e utilização como base operacional, mediante prévia aprovação do DST.

7.1.18. Estar capacitado para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações na sua sede, em campo, pela Internet e através de serviço telefônico;

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

7.1.20. A transferência direta ou indireta da concessão será admitida nos termos dos artigos 26 e 27 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e consoante a este contrato de Concessão, somente após o término do período de 36 meses de operação direta pela Concessionária.

7.1.21. Observado os limites do subitem 14.1. da cláusula 14ª do edital da Concorrência n.º 003/22, é admitida a contratação com terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórios ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados observado o disposto no artigo 25, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.975/1995.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.22. A Concessionária está obrigada a acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pelo Poder Concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis da fiscalização do serviço.

7.1.23. Colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do Poder Concedente;

7.1.24. Manter os operadores uniformizados e supervisionar quanto à aparência e ao comportamento pessoal cuja responsabilidade é única e exclusiva da Proponente;

7.1.25. Cobrar os serviços de acordo com os valores estipulados pelo Poder Concedente, respeitadas as condições previstas neste Edital;

7.1.26. Prestar as informações necessárias aos usuários, através de local(is), endereço eletrônico e serviço telefônico de atendimento ao público apropriado(s), capazes de suprir a demanda da operação;

7.1.27. Implantar **NOVOS** ou **REMANUFATURAR/MODERNIZAR** os equipamentos existentes, bem como manter atualizados todos os equipamentos eletrônicos, sistêmicos e operacionais, aplicando novas tecnologias e inovações disponíveis no mercado;

7.1.28. O nível de qualidade de serviço será regido pelo processo SLA – Service Level Agreement (Acordo de Níveis de Serviço), conforme subitens que seguem:

7.1.28.1. Caberá à concedente exercer exclusivamente a fiscalização da utilização do sistema, fazendo cumprir a regulamentação existente através de seus instrumentos legais, que preceituam a legislação vigente. O nível de qualidade de serviço será regido pelo processo SLA – Service Level Agreement (Acordo de Níveis de Serviço) que deve fornecer um ambiente que permita suportar o monitoramento, a notificação, o escalonamento e a gerência dos valores dos indicadores de nível de serviço. A concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando em tempo real os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços.

7.1.28.2. A concessionária deverá manter a solução em perfeitas condições de funcionamento durante a vigência do contrato, zelando pela qualidade e eficiência dos serviços. Para isso deve manter níveis de serviços (SLA) que possibilitem o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal, garantindo o retorno da Concessão. Essas informações deverão estar continuamente atualizadas e disponíveis para visualização pelos gestores e fiscais do contrato no órgão responsável da Administração Municipal.

7.1.28.3. Denomina-se Tempo de Atendimento ao período decorrido entre a emissão da Chamada de Manutenção e o instante em que a concessionária informa que o problema está sanado. O tempo de atendimento está associado aos seguintes graus de severidade do problema:

7.1.28.3.1 **Grau 01 de Severidade:** Uma falha ou uma interrupção substancial de serviço que afete pelo menos 50% dos acessos on-line ao sistema e que tenha um impacto crítico nos negócios. Este grau de severidade pode ser aplicado também quando houver qualquer falha que deixe um ou mais módulos críticos da solução inoperante ou impossibilitado de prover os serviços.

7.1.28.3.2 **Grau 02 de Severidade:** Qualquer falha em uma função principal que cause um impacto entre 25% e 49% dos acessos on-line do sistema.

7.1.28.3.3 **Grau 03 de Severidade:** Qualquer falha em uma função principal que cause um impacto menor que 25% dos acessos on-line do sistema ou algum mau funcionamento em funções periféricas (formatação de relatórios, documentação) que não comprometam a operação da Solução.

7.1.28.4. O Tempo de Atendimento é apresentado em dias comerciais e deverá atender aos prazos abaixo relacionados. Com exceção das melhorias no produto, que serão objeto de negociação com a concedente, as soluções para as demais ocorrências deverão obedecer ao padrão descrito a seguir:

7.1.28.4.1. **Grau 01 de Severidade:** A concessionária empreenderá as ações necessárias para a resolução desta solicitação. As ocorrências deste grau de severidade serão tratadas de forma imediata e intensiva após o registro do incidente. Uma solução de contorno (se houver) deverá ser apresentada em 06 (seis) horas comerciais, limitado a um prazo máximo de 12 (doze) horas comerciais após o registro do incidente. O tempo máximo para uma solução definitiva será de 24 (vinte e quatro) horas comerciais após o registro do incidente.

7.1.28.4.2. **Grau 02 de Severidade:** A concessionária empreenderá as ações necessárias para a resolução desta solicitação. As ocorrências deste grau de severidade serão tratadas de forma imediata e intensiva após o registro do incidente. Uma solução de contorno (se houver) deverá ser fornecida em até 12 (doze) horas comerciais após o registro do incidente. O tempo máximo para uma solução definitiva será de 36 (trinta e seis) horas comerciais após o registro do incidente.

7.1.28.4.3. **Grau 03 de Severidade:** A concessionária poderá documentar e agendar a correção para um período de manutenção programada ou de menor impacto na operação. Se uma solução de contorno for necessária, ela será programada para uma data apropriada com limite de 15 (quinze) dias após o registro do incidente. A solução definitiva será programada com limite de 30 (trinta) dias para a implementação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.28.5. Os níveis de serviço (SLA) indicam o percentual em que os tempos de atendimento estiveram dentro dos limites estipulados para cada tipo de grau de severidade.

7.1.28.6. Os níveis de serviço (SLA) a seguir devem ser atendidos para cada tipo de severidade dentro dos prazos definidos:

Grau de Severidade	Grau 1 Nível 90%	Grau 2 Nível 95%	Grau 3 Nível 85%
---------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

7.1.28.7. Caso a concessionária fique impossibilitada de reparar o problema dentro dos prazos definidos por motivos fortuitos e/ou alheios à sua vontade, poderá excluir o tempo inoperante do cálculo do SLA, após aprovação do Fiscal do Contrato.

7.1.28.8. O cálculo dos SLAs será realizado por equipe da concedente, a qual poderá ser acompanhada pela equipe da concessionária.

7.1.29. Manter atualizado o sistema de controle operacional dos Estacionamentos, exibindo-o sempre que solicitado pela Fiscalização, sem prejuízo das licenças de acesso a serem fornecidas à Concedente.

7.1.30. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços públicos concedidos e implantação do Projeto, de acordo com as normas do contrato, deste edital que regeu a licitação correspondente e seus anexos e da legislação específica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão, mesmo na hipótese de subcontratação de serviços acessórios e complementares;

7.1.31. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o Poder Concedente, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;

7.1.32. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pelo Poder Concedente, e legislação de trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do Projeto de Estacionamento Rotativo;

7.1.33. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes nas Ordens de Serviço e demais determinações apresentadas pelo Poder Concedente, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de Estacionamento Rotativo e as cláusulas contratuais da presente Concessão;

7.1.34. Permitir aos encarregados da fiscalização do Poder 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;

7.1.35. Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

7.1.35.1. usar total isenção no controle efetuado;

7.1.35.2. usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário;

7.1.35.3. respeitar as boas práticas de Compliance, a lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, o Código de Ética e de Conduta da Concessionária, as políticas e normas de saúde e segurança do trabalho, bem como as políticas antirracistas e de respeito às diversidades e de inclusão.

7.1.36. Indicar um representante, por ocasião da assinatura do contrato, que se incumbirá do relacionamento com o Poder Concedente.

7.1.37. Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pelo Poder Concedente, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento dos serviços.

7.1.37.1. Apresentar TRIMESTRALMENTE e sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados.

7.1.38. Efetuar, nas condições estipuladas no Contrato e no Edital e seus anexos, o pagamento das importâncias relativas ao repasse mensal, devidas ao Poder Concedente, através de depósito bancário, na Conta Corrente, por ela indicada.

7.1.38.1. O valor do repasse da concessão, oriundo da utilização dos tickets, deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao arrecadado.

7.1.39. Executar e conservar a sinalização vertical e horizontal na malha delimitada para o Estacionamento Rotativo, inclusive a delimitação das vagas, serviços estes que correspondem a sinalização específica do Estacionamento Rotativo não devendo ser confundido com a sinalização habitual de trânsito.

7.1.40. Efetuar, sempre que necessário, a reposição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que componham o sistema, sendo responsável pelo conjunto de ações a serem realizadas com o objetivo de trocar ou reparar em 24 horas qualquer tipo de dano que os equipamentos integrantes da Solução de estacionamento digital possam sofrer durante todo o período de vigência do contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.41. Implementar serviços de monitoramento para controle do pagamento e do horário de permanência dos veículos estacionados, através de sistema de videomonitoramento móvel, com uso de monitores e veículos equipados com câmeras para registro de imagens e leitura de placas, e de localização através de georreferenciamento via GPS de alta precisão, inclusive com a interconexão com a Central de Monitoramento interna com todos os recursos a ela inerentes.

7.1.42. Prestar serviço adequado a todos os usuários, mediante a cobrança das tarifas de estacionamento fixadas, entendendo-se por serviço adequado, aquele que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

7.1.43. A Concessionária terá até o 5º dia útil, após o vencimento do mês de operação, para apresentar o pagamento e a contabilização referente ao percentual destinado como pagamento ao Poder Concedente.

7.1.44. Substituir, a qualquer tempo, mediante solicitação do Poder Concedente, de componente(s), da equipe técnica, em caso de ficar demonstrado que o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente o trabalho a ele(s) atribuído(s);

7.1.45. Obriga-se a manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão em contabilidade como material permanente no ativo imobilizado que, embora bens da concessionária até o advento do termo contratual e sob seu controle e responsabilidade, ficando a sua desvinculação da execução do serviço público dependerá da prévia e expressa concordância do Concedente.

7.1.46. Deverá manter em sua contabilidade controle do ativo imobilizado, devendo a cada aniversário do contrato prestar contas deles ao Concedente de forma contábil, individualizada e pormenorizada, inclusive apresentar DRE e balancetes da operação em São João da Boa Vista.

7.1.47. Retirar todos os equipamentos das vias públicas, bem como entregá-los juntamente com os demais equipamentos públicos, obras e instalações – livres, desimpedidos e em perfeito estado de operação e conservação - em local a ser oportunamente indicado pelo Poder Público por ocasião da reversão, devendo ainda a Concessionária realizar sob suas expensas o conserto das calçadas e quaisquer outras obras e serviços que se fizerem necessários.

7.1.48. A reversibilidade é definida como a entrega pelo concessionário ao Poder Concedente dos bens vinculados à concessão, por ocasião do fim do contrato, em virtude de sua destinação ao serviço público, de modo a permitir sua continuidade. Os bens que são vinculados à Concessão, notadamente, os que integram os mecanismos de apoio à fiscalização e materiais equipamentos dedicados para tanto; os materiais, veículos, equipamentos e sistemas utilizados para a prestação do serviço; o sistema de tecnologia da informação; a infraestrutura de sinalização vertical e horizontal; o bem imóvel - caso de titularidade da concessionária - destinado ao Centro de Controle Operacional; e a propriedade intelectual sobre as marcas são reversíveis.

7.1.49. Em função da insuficiência de informações, da multiplicidade de atividades acessórias possíveis e da expectativa de baixo impacto financeiro, não foram estimados os valores a serem obtidos pela Concessionária com tais fontes de receitas acessórias. Não obstante, a Concessionária poderá explorar as “receitas acessórias”, desde que não interfira negativamente na operação e mediante anuência prévia da Prefeitura com o respectivo compartilhamento da receita bruta aferida - para evitar perdas financeiras por parte da Administração.

7.1.50 - Prestar contas, mensalmente, dos valores auferidos com a concessão, na forma e prazos determinados pela concedente.

7.1.51. Contratar para a fiscalização monitores/orientadores, na proporção de **1 (um) para cada 200 (duzentas) vagas, bem como no mínimo 01 gerente responsável pela operação.**

7.1.52. A concessionária deverá fornecer à Concedente 25 (vinte e cinco) Tonalários Eletrônicos, inclusive equipamentos smartphone/tablet com impressora portátil, todos devidamente homologados pelo órgão nacional de trânsito, os quais serão utilizados pelos Agentes de Fiscalização de Trânsito do Município.

7.1.53. Demais responsabilidades e deveres elencados no edital e no Anexo I – Projeto Básico.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE:

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

8.2. Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais.

8.3. Efetuar fiscalização do cumprimento das normas do estacionamento rotativo, aplicando o Auto de Infração aos veículos que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes.

8.4. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

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

8.6. Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei.

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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 necessárias.
- 8.10. A Concedente indicará fiscal para os serviços e o relacionamento com a Concessionária.
- 8.11. A Concedente procederá à análise e aprovação do projeto, após a verificação da sua viabilidade técnica, e submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação.
- 8.12. A Concedente providenciará o credenciamento dos funcionários da concessionária que serão devidamente habilitadas para exercerem a função de agente de fiscalização, para fins específicos do cumprimento das normas do estacionamento rotativo regulamentado, a fim de se manter o índice de respeito ao sistema.
- 8.13. A Concedente providenciará a liberação das áreas objeto do Contrato, totalmente desembaraçadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato, conforme cronograma de implantação definido pela Concedente.
- 8.14. Fiscalizar rigorosamente a prestação de serviço concedido.
- 8.15. Observado os termos do subitem 4.3. da cláusula 4ª, homologar reajustes anuais dos preços públicos pela utilização das vagas de estacionamento, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial, ou IPCA-e, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 7.004/2022 e alterações;
- 8.16. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço, aplicando as penalidades aos usuários dos infratores.
- 8.17. Zelar pela boa qualidade do serviço, apurando e solucionando queixas e reclamações dos usuários.
- 8.18. Sugerir novas providências visando a melhoria e fiel execução da concessão.
- 8.19. Garantir a eficácia do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema.
- 8.20. Informar a concessionária, com antecedência de mínima de 48 horas, quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas de estacionamento.
- 8.21. As obrigações ora descritas acima não derogam e são cumulativas àquelas estabelecidas na Lei, no Edital e seus anexos e no contrato a ser firmado.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- 9.1. Sem prejuízo do disposto na Lei 8.078/90, são direitos e obrigações dos usuários:
- 9.1.1. Receber serviço adequado;
- 9.1.2. Receber do poder CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
- 9.1.3. Levar ao conhecimento do poder público e da CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;
- 9.1.4. Comunicar as autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA na prestação do serviço;
- 9.1.5. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes serão prestados os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Por descumprimento de quaisquer das exigências do processo licitatório ou das cláusulas contratuais, ficará a CONCESSIONÁRIA sujeita as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, notadamente os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, indicadas a seguir:
- 10.1.1. Advertência por escrito;
- 10.1.2. MULTAS, em cada caso, aplicar-se-á:
- a) 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do faturamento bruto total estimado para a contratação por dia que exceder o prazo para início dos serviços outorgados pelo presente contrato, sem que haja motivo devidamente justificado e aceito pelo Poder CONCEDENTE;
- b) 10% (dez por cento) do valor do faturamento bruto total estimado, pela rescisão imotivada ou rescisão provocada por ato de sua responsabilidade.
- c) 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia em caso de atraso injustificado no cumprimento do prazo indicado no subitem 3.3. da cláusula 3ª, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei 8666/93 e suas alterações até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos referidos prazos.
- d) 1% (um por cento) sobre o valor da remuneração mensal devida ao Município, por dia de interrupção, caso a CONCESSIONÁRIA suspenda a operação de qualquer área sob seu controle, sem as devidas justificativas apresentadas ao Poder CONCEDENTE e por este aceitas.
- e) 20% (vinte por cento) do valor contratado, por inexecução total do objeto do contrato;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- f) 20% (dez por cento) por inexecução parcial, sobre o valor total arrecadado no mês da infração, caracterizada quando a CONCESSIONÁRIA somente entrega parte do serviço ou parte do material necessário à realização dos serviços;
- g) 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato.
- h) 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação da CONCESSIONÁRIA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração.
- h) 1% (um por cento), calculado sobre o valor total de investimento a título de contrapartida, por dia que exceder o prazo que trata o subitem 4.4. da cláusula 4ª do presente contrato, sem que haja motivo devidamente justificado e aceito pelo Poder CONCEDENTE, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total de investimento a título de contrapartida que trata o subitem 21.1.53 da cláusula 21ª do edital da Concorrência nº 003/22.
- 10.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas, mediante processo administrativo, em que será assegurada à CONCESSIONÁRIA o contraditório e ampla defesa.
- 10.3. Em caso de declaração de caducidade por inadimplência da concessionária, será cobrada multa correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato de concessão;
- 10.4. Cometidas duas ou mais infrações, independentemente de sua natureza, aplicar-se-ão concomitantemente as penalidades correspondentes a cada uma delas;
- 10.5. A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem;
- 10.6. A penalidade de advertência conterá determinações das providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem.
- 10.7. Não sendo atendidas as providências no prazo estabelecido, a pena de advertência será convertida em multa diária.
- 10.8. A aplicação de penalidades previstas, dar-se-á sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal existente.
- 10.9. A imposição de multas e de penalidades, é competência dos agentes fiscais.
- 10.10. A declaração de caducidade da concessão, é de competência da Prefeitura Municipal.
- 10.11. As penalidades serão aplicadas individual ou cumulativamente, dependendo da gravidade ou reincidência verificada em relação ao desrespeito às obrigações decorrentes desta licitação e da posterior contratação.
- 10.12. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
- 10.13. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.
- 10.14. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular-trâmite de operação de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.
- 10.15. A proponente, para saldar os débitos decorrentes das multas, deverá recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de inscrição em dívida ativa.
- 10.16. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Concessionária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INTERVENÇÃO, DA ENCAMPAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE E DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

11.1. DA INTERVENÇÃO: Sem prejuízo das sanções previstas, fica garantido à CONCEDENTE, no caso da rescisão ser motivada pelo disposto nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo direito a CONCESSIONÁRIA reconhece expressamente:

11.1.1. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE:

- a) A concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.
- b) A intervenção se dará em caráter excepcional, nos casos previstos no Edital, com o fim exclusivo de assegurar a regularidade e a adequação na execução do serviço, o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais e regulamentares pertinentes.
- c) A intervenção far-se-á por portaria da concedente, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.
- d) Declarada a intervenção, a concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.
- e) Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à concessionária, sem prejuízo de seu direito à indenização.
- f) O procedimento administrativo a que se refere a alínea "c" desta cláusula deverá ser concluído no prazo de até cento e oitenta dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

g) Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida à concessionária, precedida de prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

11.2. DA ENCAMPAÇÃO

11.2.1. A encampação se dará quando, durante o prazo de concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após o prévio pagamento da indenização, com base na expectativa de receita prevista pelo tempo de Contrato remanescente, e na forma do dispositivo no artigo 36 da Lei 8.987/95, o Poder Concedente assim determinar.

11.3. DA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DA CONCESSÃO

11.3.1. A inexecução total do Contrato acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração da caducidade da concessão, ou aplicação das sanções contratuais.

11.3.2. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente, quando:

- a) A Concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos.
- b) A Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data da intimação, no sentido de regularizar a prestação dos serviços e
- c) A Concessionária for condenada, em sentença transitada em julgado, por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.

11.3.3. A declaração de caducidade de concessão deverá ser precedida na verificação da inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3.4. Não será instaurado o processo administrativo de inadimplência antes de comunicados à Concessionária os descumprimentos contratuais havidos, dando-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

11.3.5. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso de prazo.

11.4. DA EXTINÇÃO

11.4.1. A concessão poderá ser extinta pelos seguintes motivos:

- a) Advento do termo contratual;
- b) Rescisão judicial;
- c) Rescisão consensual;
- d) Anulação;
- e) Falência da CONCESSIONÁRIA que acarretará automaticamente na extinção da concessão;
- f) hipóteses previstas nos artigos 35 a 39 da Lei Federal nº 8987/95.

11.4.1.1. Extinta a concessão, retornam ao poder CONCEDENTE todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à CONCESSIONÁRIA conforme previsto no Edital e estabelecido no contrato.

11.4.1.2. Extinta a concessão haverá imediatamente assunção do serviço pelo poder CONCEDENTE, procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Independente e até cumulativamente com a aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento, a rescisão poderá ser promovida pelo poder concedente quando:

12.1.1. A atividade estiver sendo prestada de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios indicadores e parâmetros definidores na área de atuação;

12.1.2. A concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;

12.1.3. A concessionária paralisar as atividades ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;

12.1.4. A concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter o desenvolvimento de atividades objeto da concessão;

12.1.5. A concessionária não atender a intimação do poder concedente no sentido de regularizar a apontamento da fiscalização;

12.1.6. A concessionária for condenada em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais;

12.1.7. A concessionária transferir ou subcontratar empresa(s) para a exploração da atividade fora dos limites destacados cláusula décima quarta do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REVERSÍVEIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.1. A reversão ocorrerá ao final do termo contratual, definindo se como reversíveis os bens móveis que deverão ser imediatamente postos à disposição do poder concedente.

13.1.1. Os equipamentos utilizados na administração e operação, bem como, as benfeitorias realizadas referentes à sinalização e demais melhoramentos nas ruas e logradouros públicos, explicitados neste Edital, quando findo o contrato incluindo-se a possibilidade de prorrogação prevista, passarão a incorporar o patrimônio da municipalidade, sem qualquer ônus ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de manutenção de equipamentos, implantação e manutenção de sinalização, desenvolvimento ou aquisição de softwares, mantendo, porém, a CONCESSIONÁRIA a sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qual deverá ser informada previamente para autorização expressa.

14.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá as etapas dos serviços que trata o item 14.1, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da CONCESSIONÁRIA, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços.

14.3. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Poder CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Prefeitura e a subcontratada, inclusive no que for pertinente à medição e pagamento direto a subcontratada.

14.4. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Departamento de Segurança e Trânsito.

14.5. A CONCESSIONÁRIA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

14.6. A CONCESSIONÁRIA compromete-se a substituir a subcontratada no caso descumprimento e/ou cumprimento em desconformidade com o estabelecido no Edital.

14.7. A CONCESSIONÁRIA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

14.8. As questões trabalhistas de comprovação determinada no subitem 21.1.8. da cláusula 21ª do Projeto Básico, se aplicam aos trabalhadores da subcontratada, sendo da contratada a responsabilidade pela comprovação e apresentação de qualquer outro documento solicitado pela atividade fiscalizatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 8.987/95, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 9.503/97 e Lei Municipal nº 4.903 de 05 de outubro de 2021 e eventuais alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da Concorrência nº 003/22, propostas e ANEXOS.

16.1.1. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação, à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe, bem como à Legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

17.1 A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____), calculado na base de 1% (um por cento) sobre o valor da Previsão de Faturamento para o período de estimado de 12 (doze) meses da concessão, na modalidade de _____, nos termos da cláusula 13ª do edital da concorrência nº 003/22.

17.2. A garantia total será retida se a CONCESSIONÁRIA der causa ao desfazimento do Contrato, para que a Concedente possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, inclusive:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONCESSIONÁRIA;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONCESSIONÁRIA, que venham a ser pagas pela Concedente em decorrência de condenação ou acordo judicial.

17.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.4. Após o término da vigência do presente Contrato, bem como o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído de todos os comprovantes de adimplemento das verbas rescisórias, obrigações trabalhistas, multas e demais encargos devidos pela CONCESSIONÁRIA, dirigido ao Departamento de Segurança e Trânsito, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização da Exma. Senhora Prefeita Municipal, após parecer do Departamento de Segurança e Trânsito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA para dirimirem-se controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2022.

CONCEDENTE: _____

CONCESSIONÁRIA: _____

TESTEMUNHAS:-

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONCEDENTE: Município de São João da Boa Vista

CONCESSIONÁRIA: _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº: 7462/22

CONCORRÊNCIA Nº 003/22

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela Concedente estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela concedente:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONCEDENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO XI – VIABILIDADE ECONÔMICA

- **Arquivo eletrônico em apartado.**

1.1. O estudo de viabilidade tem como objetivo reunir as principais informações econômicas para a modelagem da outorga de concessão onerosa para a gestão e exploração dos estacionamentos rotativos pago (ERP) nas vias públicas do município de São João da Boa Vista, incluindo a operação, manutenção e modernização do sistema, através da comercialização de créditos de estacionamento, fiscalização do uso das vagas por meio eletrônico e em tempo real, conforme no Projeto básico. O modelo indicado procura estimar o potencial de geração de receita operacional a despesa corrente e o fluxo de caixa do empreendimento durante a vigência do contrato. As premissas consideradas neste estudo são meramente referenciais, embora tenham sido frutos de levantamentos pontuais de campo durante o ano de 2021 e não vinculam os licitantes, que possuem autonomia para adotar outros estudos na formulação de suas propostas, o que os tornará independentes e competitivos no âmbito deste processo licitatório. Portanto, cabe aos interessados desenvolver levantamentos e estudos econômicos próprios para subsidiar suas propostas e suas soluções tecnológicas para atender o disposto no Projeto Básico. Cabe também salientar que as informações apresentadas, fruto de levantamento situacional em campo não vinculam o Poder Concedente, e tampouco o torna responsável pela eventual não concretização das projeções e estimativas aqui indicadas.

1.2. O estudo de viabilidade econômica do modelo de gestão de estacionamento rotativo pago de São João da Boa Vista encontra-se disponível para download no link que segue: <https://www.saojoao.sp.gov.br/transparencia/compras-licitacoes/co-concorrencia>