



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N° 01/2014**

**PROCESSO N° 8638/2014**

**Denominação:**

**CNPJ n°:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Contato:**

**Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.**

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nome:**



## PREÂMBULO

Número de Ordem	Nº 01/ 2014
Repartição Interessada	Prefeitura do Município de Bertioga.
Objeto da Licitação	Contratação de empresa de outorga de permissão dos serviços públicos de operação de estacionamento rotativo remunerado de veículos (zona azul) em vias públicas situadas no Município de Bertioga, pelo prazo de 70 dias, de acordo com as especificações e exigências constantes do Termo de Referência descrito no Anexo I do Edital..
Regime de Execução	Empreitada Integral
Modalidade	TOMADA DE PREÇOS
Julgamento	Maior Oferta
Prazo contratual	70 dias
Legislação aplicável	Lei nº 8.666/93, Lei 8.897/95 e posteriores alterações
Dia e horário para recebimento dos envelopes: Documentação e propostas	16 de dezembro de 2014 até as 09h00m na Diretoria de Licitação e Compras.
Dia e horário para abertura dos envelopes: documentação e propostas	16 de dezembro de 2014, as 09h30m. pela Comissão Permanente de Licitação na Diretoria de Licitação e Compras

A **Prefeitura Municipal de Bertioga** fará realizar procedimento licitatório, na modalidade de "**TOMADA DE PREÇOS**" tipo "**MAIOR OFERTA**", que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Federal 8987/95, Leis Municipais nºs. 206/96 e 436/00, Decreto Municipal nº 1.166/06 e do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas técnicas e administrativas aplicáveis ao empreendimento objetivado e demais legislações pertinentes, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Os Envelopes de "Habilitação" e "Proposta Comercial" deverão ser entregues na Diretoria de Licitações e Compras na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro, Bertioga/SP, CEP 11.250-000, onde serão recebidos no Guichê de Atendimento.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa de outorga de permissão dos serviços públicos de operação de estacionamento rotativo remunerado de veículos (zona azul) em vias públicas situadas no Município de Bertioga, pelo prazo de 70 dias, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência descrito no Anexo I do Edital.



**1.2.** Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados na Zona Azul (estacionamento rotativo), seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários;

## **2. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**2.1.** A exploração do estacionamento rotativo objeto desta licitação será concedida pelo prazo de 70 (setenta) dias prorrogáveis por interesse e conveniência da Administração, respeitadas as disposições legais.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar deste certame licitatório empresas cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação, mediante apresentação dos documentos relacionados no item “6” deste Edital.

a- Para participar desta licitação, o licitante deverá estar cadastrado como Fornecedor do Município de Bertioga, apresentando para sua habilitação, além dos documentos exigidos no presente Edital, o Certificado devidamente validado na data de sua apresentação .

b - Empresa não cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga, poderá efetuar seu cadastramento em até 03 dias antes da data de abertura dos envelopes.

c - Os documentos exigidos para o cadastramento estão disponíveis na Seção de Licitação e Compras, devendo fazer contato através do fone (13) 3319-8046.

d) Fica facultada às empresas interessadas na contratação, visita técnica aos locais de implantação do estacionamento rotativo de veículos (Zona Azul), com a finalidade de tomar pleno conhecimento do local, das condições, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital, não podendo a licitante posteriormente alegar desconhecimento das condições para prestação dos serviços a serem contratados.

a. A visita poderá ser realizada, mediante agendamento prévio com a Diretoria de Transito, Fone (13) 3319-9200, sito à Rua Elias Nehme, 92 - Parque Estoril – Bertioga/SP .

b. Não será permitido que a pessoa indicada pela **LICITANTE** realize a vistoria para mais de uma empresa.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**3.1.** Serão admitidas a participar nesta TOMADA DE PREÇOS, na qualidade de **LICITANTES**, as empresas que comprovarem possuir os requisitos exigidos neste Edital, através da apresentação da documentação prevista no **Item 6. - Envelope nº 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**.

**3.2..** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da presente licitação:

- a. Empresas em recuperação judicial, insolvência ou cuja falência haja sido decretada;
- b. Sociedades estrangeiras não estabelecidas no Brasil;
- c. Empresas suspensas temporariamente e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93;
- d. Empresas declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93;
- e. Empresa que se apresentar na licitação como subcontratada de outra empresa;
- f. Consórcio de empresas.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1..** Os “**Documentos de Habilitação**” e a “**Proposta Comercial**” serão entregues, separadamente, em 02 (dois) Envelopes fechados, lacrados e rubricados, a seguir discriminados, mencionando no anverso a razão social da **LICITANTE** e a caracterização numérica da Licitação:

**À Prefeitura Municipal de Bertioga**  
**ENVELOPE Nº 1 – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014**  
**"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**  
**NOME DA LICITANTE**

**À Prefeitura Municipal de Bertioga**  
**ENVELOPE Nº 2 – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014**  
**"PROPOSTA COMERCIAL"**  
**NOME DA LICITANTE**

**4.1.1.** Os envelopes enviados via postal deverão ser encaminhados para a Diretoria de Licitação e Compras, situado na Rua Luiz Pereira de Campos 901, Centro, Bertioga/SP, CEP 11.250-000, ressaltando ser de inteira responsabilidade da licitante o encaminhamento via postal, haja vista que a Prefeitura do Município de Bertioga não se



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

responsabilizará por documentação e proposta enviada via postal, ou entregues em outros setores que não sejam o aqui especificado, sendo rejeitados envelopes entregues após o horário estabelecido no preâmbulo do presente Edital .

**4.2.** Todos os documentos, de cada um dos Envelopes, deverão ser apresentados em pastas e rubricados, em única via legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

**4.3.** Os documentos, quando não apresentados no original, deverão ser devidamente autenticados por Cartório/Tabelião de Notas, ou por Membro da Comissão de Licitação, à vista do original, no ato de abertura da licitação, ou mediante publicação de órgão da imprensa oficial.

**4.4.** Todas as declarações, a “Proposta Comercial” e quaisquer documentos que importem assunção de responsabilidade da **LICITANTE**, deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, em conformidade com as condições de representação ativa ou passiva prevista em seu estatuto ou contrato social, sendo que os signatários deverão estar devidamente identificados, ou por procurador, desde que juntada a respectiva procuração (por instrumento público ou particular) em vigor.

**4.5.** A apresentação da Proposta implica pleno conhecimento, pelas **LICITANTES**, das condições expressas neste edital e seus anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto neste texto.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**5.1** Para efeito de renúncia ao direito de interpor recurso de que trata este termo, como também de se manifestar nas fases do procedimento licitatório, cada empresa participante deverá credenciar 01 (um) representante a ser habilitado conforme modelo no anexo III, na sessão de abertura dos envelopes, da seguinte forma:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual esteja expressa sua capacidade de representar a mesma.

5.1.2 Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove poderes do mandante para a outorga.

5.2 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3 Os documentos de credenciamento serão retidos pela comissão Permanente de Licitações e juntadas ao Processo administrativo.

## **6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 1**

### **6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.



**6.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

**6.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples (civis), acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

## **6.2. DA REGULARIDADE FISCAL**

**6.2.1.** Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ), da sede da **LICITANTE**, em vigor.

**6.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do **LICITANTE**, pertinente ao ramo de atividade da **LICITANTE** e compatível com o objeto contratual.

**6.2.3.** Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, por meio dos seguintes documentos:

**6.2.3.1** Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (ou Secretaria da Receita Federal) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**6.2.3.2** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal da sede e do estabelecimento prestador da **LICITANTE**, ou ainda certidão de não contribuinte;

**6.2.3.3** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (ou Secretaria da Receita Previdenciária), que inclua as inscrições na Dívida Ativa do INSS.

**6.2.4.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS) da sede da **LICITANTE**.

**6.2.5.** Não constando dos documentos acima o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**6.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei 12.440/2011.



### **6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.3.1** - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

6.3.3 - Comprovação de ter a empresa proponente patrimônio líquido ou capital social subscrito e integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede, na data da apresentação das propostas, de, no mínimo, R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil, e seiscentos reais) admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 31 da Lei 8.666/93;

### **6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.4.1.** A comprovação da qualificação técnica da **LICITANTE** deverá ser efetuada mediante a apresentação de atestado (s), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) a execução de serviços compatível com o objeto desta licitação.

### **6.5. OUTROS DOCUMENTOS**

**6.5.1.** Declaração que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

**6.5.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, conforme modelo de declaração contida no anexo VI do Edital.

**6.5.3.** A não apresentação da declaração contida no Anexo VI do edital, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147/2014.

**6.5.4.** O proponente deverá apresentar declaração expressa de que aceita e se submete integralmente à condição deste Edital e assume inteira responsabilidade sobre a veracidade de cada um dos documentos apresentados.

**6.5.5** – Cópia do Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Bertioga, com validade na data de entrega dos envelopes.

### **7. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE N° 2**

**7.1.** As propostas deverão ser apresentadas com a identificação da **LICITANTE**, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas,



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo responsável ou procurador do proponente devidamente credenciado.

**7.2.** As propostas da permissão deverão ser percentuais, expressas em algarismo e por extenso, com até duas casas após a vírgula, incidente sobre o resultado bruto da operação. Na hipótese de divergência, prevalecerá o valor grafado por extenso.

**7.3.** O repasse do percentual ofertado sobre o resultado bruto da operação, já está incluído os impostos diretamente incidente sobre a atividade licitada (ISS).

**7.4.** No preço ofertado deverão ser consideradas todas as despesas, tais como projetos, materiais, papelaria, mão-de-obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual e relativo à instalação e operação do sistema, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sobre nenhuma delas.

**7.5.** Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**7.6.** Será considerada vencedora a **LICITANTE** habilitada que apresentar a **MAIOR OFERTA** de percentual incidente sobre o resultado bruto da operação.

**7.7.** A proposta deverá estabelecer prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, de acordo com o Art. 64 § 3º da Lei Federal 8666/93, contados da data de encerramento da entrega dos invólucros;

## **8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO**

**8.1.** No local, data e horário indicados no Preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos **Envelopes nº. 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, sendo que os documentos, depois de verificados e rubricados, pelos membros e pelos credenciados que estiverem participando da licitação, serão juntados ao respectivo processo.

**8.2.** A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes do **Envelope nº. 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, comunicando o resultado às **LICITANTES** na mesma sessão pública, se assim entender em condições de fazê-lo, ou por email ou publicação na Imprensa Oficial (Boletim Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado).

**8.3.** O representante da **LICITANTE**, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar credencial específica, quando da entrega dos envelopes, com poderes para receber intimações, interpor recursos e desistir de sua interposição.

**8.3.1.** A credencial deverá ser elaborada em papel timbrado da **LICITANTE** e assinada pelo seu representante legal ou procurador, desde que nomeado por meio de instrumento público, apresentando cópia do mencionado instrumento.

**8.4.** O não atendimento de quaisquer das exigências previstas neste Edital implicará a inabilitação da interessada. A proponente inabilitada ficará impedida de participar da etapa subsequente do procedimento licitatório, sendo-lhe devolvido o Envelope nº. 2 -



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

"PROPOSTA COMERCIAL", originariamente fechado, após o decurso do prazo recursal ou sua denegação.

**8.5.** A abertura do **Envelope nº. 2 -"PROPOSTA COMERCIAL"** dos **LICITANTES** habilitados dar-se-á segundo as hipóteses abaixo:

**8.5.1.** Em seguida à abertura dos Envelopes **nº. 1 -"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, na mesma sessão pública, se todos os **LICITANTES** desistirem expressamente da interposição de recurso contra habilitação ou inabilitação.

**8.5.2.** Em data previamente publicada na Imprensa Oficial, nos demais casos, devendo o **Envelope nº. 2 – "PROPOSTA COMERCIAL"**, devidamente fechado e inviolado, ser rubricado por todos os presentes, ficando sob a guarda da Comissão de Licitação.

**8.6.** Abertos os **Envelopes nº. 2 – "PROPOSTA COMERCIAL"**, serão lidos os percentuais propostos, podendo os documentos ser examinados por todos os presentes credenciados, que os rubricarão juntamente com a Comissão de Licitação, não se admitindo a desistência dos **LICITANTES**, enquanto perdurar sua validade, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**8.7.** De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das **LICITANTES** presentes.

## **9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A Comissão de Licitação procederá ao exame e julgamento das Propostas Comerciais das **LICITANTES** habilitadas, classificando-as, em ordem crescente, dos percentuais apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que oferecer o **MAIOR PERCENTUAL DE REPASSE à PREFEITURA.**

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos termos deste Edital e seus Anexos.

**9.3.** A Comissão Julgadora poderá determinar, em qualquer fase da licitação, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada neste caso a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, para salvaguarda de seus interesses.

**9.4.** A Comissão Julgadora de Licitações poderá usar os préstimos de consultores, professores, engenheiros, funcionários municipais e outros, especializados no assunto para análise das Características Técnicas apresentadas.

**9.5.** Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, proceder-se-á consoante faculta o § 3º, art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, marcando-se nova data para a sessão de abertura.

**9.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação de acordo com o estatuído no artigo 45, § 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, por meio de sorteio público na mesma sessão, ou em dia e horário a ser comunicado aos



participantes, mediante email, ou publicação no Boletim Oficial do Município, site: [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br).

**9.7** Concluído os trabalhos, a Comissão submeterá o processo devidamente autuado, protocolado e numerado para decisão superior.

**9.8.** Compete ao Prefeito Municipal a homologação e adjudicação do procedimento licitatório, sendo-lhe permitida, nos termos do art. 49, da Lei nº. 8.666/93, a anulação ou revogação da licitação sem que caiba a qualquer dos interessados direito à indenização.

## **10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

A Adjudicatária devesse no prazo de três dias a contar da assinatura do Contrato, prestar garantia de 2% do valor estimado do contrato.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A adjudicatária deverá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação da Administração assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V, apresentando os seguintes documentos:

- a. Procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do contrato social.
- b. Comprovação de recolhimento da garantia contratual.

**11.2.** A comprovação de capacidade técnica dos profissionais se dará por uma das seguintes formas:

- a. Quando empregado: através da cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou ainda, pela cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b. Quando Sócio: através de cópia do contrato social, devidamente registrado no órgão competente;
- c. Quando Diretor: através de cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição da diretoria devidamente publicada na imprensa, quando se tratar de sociedade anônima;
- d. Quando autônomo: através do Contrato de Prestação de Serviços Profissionais.

**11.3.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou entregar, na íntegra e no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81, da Lei 8.666/93, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, especialmente multa de 20 % do valor do contrato.

**11.4.** Ocorrendo à hipótese prevista no item 8.2., fica facultado à Administração transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei 8.666/93.



**11.5.** As condições previstas neste Edital e nas propostas vencedoras farão parte integrante da contratação.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONARIA**

**12.1** Constituem obrigações da **LICITANTE** vencedora, além daquelas mencionadas nos ANEXOS deste Edital, as seguintes:

**11.1.1** Transporte do pessoal, material e equipamentos;

**12.1.2** Designar um supervisor de área, com quem a **PERMITENTE** manterá os contatos durante a vigência do contrato;

**12.1.3** Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo a **PERMITENTE**, a seu exclusivo critério, solicitar a imediata substituição de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente;

**12.1.4** Responsabilizar-se por toda mão-de-obra empregada, a qual não terá nenhuma vinculação empregatícia com a **PERMITENTE**, descabendo, por conseqüência, a imputação de qualquer obrigação trabalhista à **PERMITENTE**;

**12.1.5** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos impostos e demais tributos que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato;

**12.1.6** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

**12.1.7** Manter, sob suas expensas, o pessoal operativo devidamente uniformizado, seguindo padrão submetido à aprovação da **PREFEITURA**;

**12.1.8** Encaminhar mensalmente à **PREFEITURA** todos os dados gerenciais do sistema;

**12.1.9** Assumir a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à empresa contratada, não há cabendo direito de pleitear da **PREFEITURA** qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias, exceto aqueles decorrentes da instituição de novos impostos;

**12.1.10** Repassar mensalmente à **PREFEITURA** o valor equivalente ao percentual sobre a arrecadação mensal bruta da operação, já incluído os impostos diretamente incidentes sobre a atividade licitada (ISS) ofertado na proposta da licitação;

**12.1.11** No preço ofertado deverão ser consideradas todas as despesas, tais como projetos, materiais, papelaria, mão-de-obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual e relativo à instalação e operação do sistema, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sobre nenhuma delas.

**12.1.12** Prestar em caráter permanente, serviço eficiente para os usuários;

**12.1.13** A **LICITANTE** vencedora acatará as determinações da fiscalização da **PREFEITURA**, que acompanhará a implantação e operação do sistema, com poderes



para determinar, a expensas da Permissionária, reparos e correções decorrentes de vícios, incorreções ou deficiente funcionamento do serviço;

**12.1.14** Quando uma parte do trabalho for subcontratado, a **PERMISSIONÁRIA** deverá informar ao representante da **PERMITENTE** sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas, devendo ser submetido à aprovação prévia;

**12.1.15** A **LICITANTE** deverá fornecer os projetos para a execução dos serviços de instalação e operação dos equipamentos do sistema.

**12.1.16** A **LICITANTE** deverá apresentar projeto de sinalização horizontal e vertical de trânsito (demarcação, implantação e manutenção), conforme padrão estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro, a ser aprovado pela **PREFEITURA**;

**12.1.17** A **LICITANTE** vencedora deverá concluir os serviços para a implantação do sistema rotativo pago (zona azul) em até 10 (dez) dias contados a partir da emissão de Ordem de Serviço;

### **13. DAS TARIFAS**

**13.1.** Os valores das tarifas que balizam este edital são fixados por Decreto Municipal, quando da conclusão da licitação, considerando as características de cada local e horários de funcionamento.

### **13.2. ESTACIONAMENTOS ROTATIVOS (ZONA AZUL) - VALOR DE TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO**

**13.2.1** O valor da tarifa observará os seguintes parâmetros balizadores:

- a. Tarifa de 60 minutos: **R\$ 2,00** (Dois reais), que dá o direito de ocupação da vaga por até 60 minutos, tempo mínimo previsto para se adquirir e iniciar a utilização da vaga de estacionamento rotativo;
- b. Tarifa de Três horas: **R\$ 5,00** (Cinco reais), que dá o direito de ocupação da vaga por até 180 minutos;

### **13.4 DO REAJUSTE E REVISÃO DAS TARIFAS PARA ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS (ZONA AZUL):**

A tarifa para ocupação do espaço público não comportará reajuste.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE**

**14.1** Comunicar à permissionária, observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração de natureza operacional na prestação dos serviços, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**14.2** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da permissão;

**14.3** Efetuar a fiscalização do serviço concedido, por meios próprios ou através de agentes policiais, aplicando as penalidades aos infratores e arrecadando as multas



decorrentes, obrigando-se a garantir a permanência de no mínimo 03 (três) agentes de trânsito exclusivamente para esta finalidade em todo horário da operação.

**14.3.1** A fiscalização sobre a permissão nas áreas de estacionamento rotativo será de responsabilidade da Secretaria de Segurança e Cidadania;

**14.4** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

**14.5** Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei;

**14.6** Zelar pela boa qualidade dos serviços, receberem, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados em até 05 (cinco) dias, das providências tomadas;

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

**14.8** Indicar um representante que se incumbirá do relacionamento com a permissionária.

**14.9** Liberar as áreas objeto da permissão, totalmente desembaraçadas, quer administrativo quer judicialmente, contados da data de assinatura do contrato.

## **15. DOS PRAZOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

**15.1** O vencedor do certame deverá cumprir os seguintes prazos, para a perfeita execução do contrato:

- a. O prazo para o projeto, planejamento, fornecimento, implantação de vagas, instalação dos equipamentos de todo o sistema e a efetiva operação da **PERMISSIONÁRIA** será de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão de Ordem de Serviço.
- b. A inobservância dos prazos acima estipulado ensejará à **PERMITENTE** a possibilidade de rescindir, de pleno direito, o ajuste firmado, não cabendo a **PERMISSIONÁRIA** pleitear qualquer indenização, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas contratualmente, caso não apresente justificativas que sejam aceitas pela Secretaria de Segurança e Cidadania;
- c. A **PERMISSIONÁRIA** deverá fornecer os projetos executivos das obras de implantação dos equipamentos de sistema eletrônico e respectiva sinalização de estacionamento rotativo, e previamente aprovado pela fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato e antes do início das obras.

## **16. GARANTIA DO CONTRATO**

**16.1** Para segurança do integral cumprimento do contrato, a **LICITANTE** vencedora, deverá no prazo de três dias, apresentar garantia pelo equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Fiança bancária;
- c. Seguro garantia.



**16.2.** A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1** A recusa injustificada da **LICITANTE** vencedora em aceitar, assinar ou retirar o contrato, no prazo estipulado neste Edital, caracteriza o descumprimento total de obrigação assumida, sujeitando-se a critério da Administração, cumulativa ou alternativamente, às seguintes penalidades:

**17.1.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para a execução do objeto desta licitação.

**17.1.2** Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

**17.2** O atraso injustificado na execução do contrato ensejará, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a aplicação das seguintes multas:

- a. 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso;
- b. 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso;
- c. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso do descumprimento total ou parcial do objeto do presente ajuste, sem prejuízo do disposto nas alíneas “a” e “b” deste subitem.
- d. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
- e. Declaração de inidoneidade.

**17.3** Assegurado o direito de defesa e aplicada a multa, esta será descontada da garantia depositada.

**17.4** Se a multa for superior ao valor da garantia depositada, a diferença será cobrada judicialmente.

## **18. DO CONTRATO**

**18.1** O contrato será celebrado conforme minuta anexa, obedecida às disposições normativas vigentes e dele fará parte integrante este Edital, Anexos e Proposta Comercial.

**18.2** O Contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, a qualquer momento, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que à parte que se sentir prejudicada, caiba o direito a qualquer reclamação e/ou indenização, nos seguintes casos:

- a. Inobservância ou inadimplemento de dispositivos legais e contratuais.
- b. Decretação de falência, insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial da **PERMISSIONÁRIA**.



### **19.3 DOS RECURSOS**

**19.3.1** Dos atos da Administração caberão os recursos previstos no artigo 110, da Lei 8.666/93 e suas alterações, que deverão ser dirigidos à autoridade superior a que praticou o ato impugnado e protocolados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação daquele ato ou da lavratura da ata.

**19.3.2** Os recursos, previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso I, do artigo 110, da Lei nº. 8.666/93 terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** Qualquer informação necessária será prestada pela Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta-feira, das 09h30m às 11h30m e das 13h30m às 15h30m, nos dias úteis, sito à Rua Luiz Pereira de Campos nº. 901 – Centro – Bertioga – SP, mediante solicitação protocolada na referida Seção

**20.2** As **LICITANTES** poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 2 (dois) dias anteriores à data de entrega dos envelopes, durante o horário comercial, no endereço mencionado no item anterior.

**20.3** Qualquer informação necessária será prestada pela Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta-feira, das 09h30m às 11h30m e das 13h30m às 15h30m, nos dias úteis, sito à Rua Luiz Pereira de Campos nº. 901 – Centro – Bertioga – SP, mediante solicitação protocolada na referida Seção.

**20.4** Os interessados deverão retirar o Edital completo na Seção de Licitação e Compras, no valor de R\$ 39,25 (trinta e nove reais e vinte e cinco centavos).

**20.5** A Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas Licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes;

**20.6** Os casos omissos serão soberanamente resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação;

**20.7** A Adjudicação só terá efeito após a homologação do Senhor Prefeito Municipal. E para que ninguém alegue ignorância, vai o presente publicado



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

em resumo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Boletim Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

**20.8** Fazem parte integrante do presente Edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** - Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- **Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição;
- **Anexo V** – Minuta de Contrato.

Bertioga, 28 de novembro de 2014

**Roseney dos Reis Sabino Correa**  
**Diretora de Licitação e Compas**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014**

OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA CIDADE DE PREFEITURA DE BERTIOGA.

**1. MODALIDADE, TIPO E PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- **MODALIDADE:** Tomada de Preços.
- **TIPO:** Maior Oferta.
- **PRAZO:** 70 (setenta) dias.

**2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO**

A área de abrangência do estacionamento regulamentado refere-se, vias e logradouros públicos do Município de PREFEITURA constantes do Anexo II,

O número total estimado de vagas é de 1.000 (mil vagas) para veículos e de 150 vagas para motocicletas.

**3. ÍNDICE DE OCUPAÇÃO POR VAGAS**

Para estimativa de receita de estacionamento, foi considerada uma rotatividade diária de 0,3 (três décimos) de veículos por vaga.

**4. OPERAÇÃO DO ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO**

A operação do Estacionamento Regulamentado deverá ser feita pela PERMISSIONARIA, sob supervisão do poder PERMITENTE.

As atividades operacionais a serem executadas pela PERMISSIONÁRIA envolvem:

- a) Elaboração e Implantação dos projetos executivos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas de estacionamento;
- b) Execução e operacionalização da campanha de orientação e esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário, com divulgação na mídia;
- c) Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo para verificação de relógio, sinal de conectividade dos monitores, carga de papel para impressão, funções, etc;



- d) Verificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva permanente de equipamentos e da sinalização vertical e horizontal implantada;
- e) Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas do “Estacionamento Regulamentado”;
- f) Em caso de ocupação irregular das vagas de “Estacionamento Regulamentado”, o monitor da PERMISSONÁRIA deverá comunicar a irregularidade aos agentes da autoridade de trânsito para a aplicação das medidas cabíveis;
- g) Manutenção da equipe de monitores na quantidade necessária, respeitando a proporcionalidade de 01 (um) monitor para cada 100 (cem) vagas;
- h) Manutenção de sitio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;
- i) Manutenção de telefone de central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento regulamentado;

## **5. MÃO-DE-OBRA**

A mão de obra para implantação e gestão do sistema de Estacionamento Regulamentado será de responsabilidade da PERMISSONÁRIA e só poderá ser utilizado pessoal devidamente capacitado e uniformizado, com identificação em local visível.

## **6. DO ACESSO AO ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO**

Será permitido o estacionamento apenas veículo de passeio e motos, obedecendo a sinalização implantada.

## **7. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA OPERAÇÃO:**

### **7.1. Monitoramento e Fiscalização**

O monitoramento será realizado pela PERMISSONÁRIA através de seus monitores. As irregularidades constatadas serão comunicadas aos agentes da autoridade de trânsito para as devidas providências.

A fiscalização (MULTA) será exercida pela PREFEITURA, através dos seus agentes.

### **7.2 Estacionamento Regulamentado:**

Sistema de Estacionamento Regulamentado em vias e logradouros públicos, definidos por decreto do Executivo, de acordo com a sinalização implantada, com o objetivo de promover a rotatividade no uso das vagas, auxiliar no ordenamento e na racionalização do uso do solo em áreas adensadas, propiciando a melhoria das condições de mobilidade urbana, permitindo maior oferta de estacionamento, dinamizar a economia do comércio nas áreas abrangidas, eliminar a ação de intermediários clandestinos na comercialização



na venda dos cartões, evitando fraudes e falsificações comuns no sistema atual, causando hoje, grandes prejuízos ao sistema.

### **7.3 Permanência Máxima na vaga:**

O período máximo de utilização de uma vaga de estacionamento regulamentado será definido pela sinalização vertical de regulamentação existente, será permitida a ocupação máxima de dois períodos na mesma vaga.

### **7.4 Cartão de Estacionamento:**

Cartão ou recibo em qualquer modalidade sendo ele impresso ou eletrônico que comprova o pagamento do preço público para utilização do estacionamento regulamentado.

### **7.5 Tíquete Eletrônico:**

O tíquete eletrônico é o talão eletrônico com numeração única para cada ato de estacionamento. Esta numeração deverá sempre estar no tíquete. A geração, emissão e o controle dos lotes deverão ser obrigatoriamente de responsabilidade da PERMISSONÁRIA sob o acompanhamento e a fiscalização poder PERMITENTE.

### **7.6 Créditos Eletrônicos de Estacionamento:**

Os Créditos serão adquiridos pelo usuário para pagamento e utilização do Estacionamento Regulamentado através da emissão do tíquete eletrônico, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos podendo ser pelo sitio da PERMISSONÁRIA ou através de pontos de vendas a serem credenciados pela PERMISSONARIA.

### **7.7 Conta pré-paga:**

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

### **7.8 Usuário:**

Condutor e/ou proprietário de veículo automotor que utiliza o sistema de Estacionamento Regulamentado.

### **7.9 Monitor:**



Pessoa contratada pela PERMISSONÁRIA para exercer as atividades de monitoramento do uso das vagas de estacionamento regulamentado, comunicando as irregularidades aos agentes da autoridade de trânsito, para as devidas providências de fiscalização. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos para a adequada utilização do Estacionamento Regulamentado.

#### **7.10 Agente da Autoridade de Trânsito:**

Pessoa, civil ou policial militar, credenciada pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, competente para lavrar a infração de trânsito, ao constatar a ocorrência in loco, emitindo o “Auto de Infração de Trânsito – AIT”, de acordo com o §4º do artigo 280 do CTB.

#### **7.11. Comunicado de Irregularidade**

Quando o veículo que utilizar o sistema de Estacionamento Regulamentado, infringir a regulamentação, o sistema emitirá um comunicado eletrônico aos agentes da autoridade de trânsito, que adotarão as medidas cabíveis de fiscalização.

#### **7.12 Tipos de Áreas de Estacionamento Regulamentado**

Com o objetivo de manter o princípio da rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, como também as normas estabelecidas pela sinalização de regulamentação implantada em cada área;

Área de Estacionamento Regulamentado: são vias e logradouros públicos, consideradas pela PREFEITURA, com fluxo de veículos que demanda de estacionamento para atender os interesses dos usuários, a fim de permitir o acesso aos serviços. Devidamente regulamentada pela sinalização implantada, de acordo com o anexo II (mapa das áreas).

#### **7.13 Períodos de utilização**

Os períodos de utilização serão de 01 hora e 03 horas, definidos pela sinalização implantada, podendo ser renovado por no máximo um período na mesma vaga, sendo no máximo de 2 períodos por vaga, caso não atendido as normas de regulamentação vigente o mesmo será penalizado de acordo com os termos e leis vigentes.

#### **7.14 Vagas Especiais**

VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO: são vagas distribuídas nas Áreas do Estacionamento Regulamentado, de acordo com a sinalização vertical e horizontal, consideradas pela PREFEITURA como estratégicas e necessárias para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas e sociais:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- 1) Vagas de estacionamento regulamentado destinadas a veículos conduzidos ou não por Pessoas Portadoras de Deficiências (PPD's), devendo o veículo estar devidamente identificado e com a credencial fornecida pela PREFEITURA, conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;
- 2) Vagas de estacionamento regulamentado para veículos conduzidos ou não por pessoas idosas, devidamente sinalizadas, mediante pagamento da respectiva tarifa devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização fornecida pela PREFEITURA, conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

### **7.15 Equipamentos eletrônicos**

Equipamento utilizado pela PERMISSIONÁRIA para venda, emissão e controle dos tíquetes eletrônicos. Todos os equipamentos com essa finalidade deverão operar de forma on-line permitindo que todas as transações efetivadas através dele devam ser autenticadas, na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação, pela PREFEITURA. Estes poderão estar instalados em quiosques ou nos postos de vendas, ficando a critério da PERMISSIONÁRIA desde que, seguindo as regras definidas para sua implantação e operação.

## **8. ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES**

### **8.1. Do Sistema de Gestão e Fiscalização**

O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Regulamentado em vias e logradouros públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários uma nova opção para pagamento de Estacionamento Regulamentado, proporcionando assim, um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.

Novas tecnologias como os WebApp e os Aplicativos disponibilizados para o ZA no Android Marketing, Apple Store e Windows Store, poderá fazer o cadastro e a compra de ZA e recarga do SmartCard, via pagamento online, aquisição de créditos pré pagos pode ser feita com cartões de créditos somente pela página web ou aplicativo do smartphone.

A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar o Sistema de Estacionamento Regulamentado através da análise das informações coletadas em tempo real. Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os monitores em campo, atualizando todos os dados



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

recebidos, tanto pelos usuários e/ou fornecidas pelos monitores em campo, gerando informações das situações de estacionamento.

O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo real de estacionamento, por período estabelecido pela sinalização e nunca superior a 02 (dois) períodos de utilização na mesma vaga.

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

- I. A administração dos serviços de forma a produzir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos Multi-vagas portáteis e dos equipamentos utilizados para o monitoramento;
- II. A administração econômica e financeira do projeto, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos tíquetes eletrônicos emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo da parte a ser paga ao poder PERMITENTE;
- III. Todos os itens relacionados acima e as suas informações e operações deverão ser de forma on-line.

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

- a) Ter um cadastro que controle todos os acessos de usuários operadores da plataforma de Estacionamento Regulamentado sendo eles do poder PERMITENTE, da PERMISSIONARIA, dos postos de vendas;
- b) Ao poder PERMITENTE, o controle, a geração e emissão da numeração dos tíquetes eletrônicos de forma a evitar fraudes, permitindo ainda a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos;
- c) Deverá estar previsto no sistema um cadastro das áreas a ser explorada pelo sistema de Estacionamento Regulamentado com informações de sua modalidade/tipo, quantidade de vagas, identificação numérica das vagas;
- d) O sistema deverá contemplar de forma on-line o status de ocupação de suas vagas e áreas, permitindo a visualização de gráficos e relatórios;
- e) Uma vez que os usuários finais utilizarão o sistema para gestão dos créditos pré-pagos, extratos de uso do sistema de estacionamento e os usuários da própria Operação do Estacionamento Regulamentado para isso o sistema deverá ser compatível, de modo a garantir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário, smartphone e o da solução a ser utilizada para



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- pagamentos) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte da PERMISSIONÁRIA ou pelo poder PERMITENTE.
- f) O sistema deve permitir a transferência das configurações e parâmetros operacionais para os equipamentos de monitoramento de forma on-line;
  - g) As transferências de configurações e parâmetros operacionais, transacionais e de monitoramento ocorridas através dos equipamentos utilizados na operação, sendo eles emissores de tíquetes eletrônicos, ou os equipamentos utilizados para monitoramento emissores de aviso de irregularidade, deverá ser transferida de forma on-line para as bases de dados do sistema de Gestão.
  - h) O sistema deve permitir de forma on-line o controle de emissão e arrecadação dos equipamentos em tempo real;
  - i) Gerar as informações de forma on-line referentes à:
    - I. Fluxo diário de veículos e motocicletas;
    - II. Relação de veículos e motocicletas irregulares;
    - III. Visualização de ocupações das vagas inclusive o status das vagas;
    - IV. Estatísticas referentes à utilização das vagas: indicadores como de taxa de ocupação, taxa efetiva, taxa de respeito e irregularidades;
    - V. Valores de arrecadação referentes a todas as transações de autenticações dos tíquetes eletrônicos.
  - j) Permitir a fiscalização e acompanhamento dos dados imputados/lançados pelos agentes monitores em tempo real através de plataforma WEB;
  - k) Todas as informações do monitoramento realizados em campo (vias e logradouros públicos) deverão ser armazenadas, mantidas durante o período de vigência do contrato em base de dados do sistema pretendido e apresentadas nas consultas quando solicitada, sendo obrigatório pelo menos 1(um) ano de forma on-line;
  - l) O dispositivo móvel a ser utilizado na fiscalização e monitoramento deverá permitir trabalho somente on-line e ainda ter a função de reimpressão;
  - m) Os Equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos terão que fazer a leitura do cartão SmartCard (Mifare), para uso e descontos de créditos obtidos através da internet ou em pontos de vendas devidamente cadastrados.
  - n) Este deverá ter um cadastro com número de série todos os equipamentos utilizados na operação também como os equipamentos de monitoramento para a devida segurança do sistema.

A vencedora do certame deverá implantar sede operacional e centro de controle localizado, com computadores devidamente equipados com seus periféricos e com capacidade suficiente para instalação e operação do software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices.

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



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

A obrigatoriedade do uso do terminal eletrônico tem o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento regulamentado, pelos monitores da PERMISSIONÁRIA e/ou pelos agentes da autoridade de trânsito responsáveis pela fiscalização e autuação das irregularidades constatadas, estes dados deverão ser enviados para a central de controle e gestão, através de conexão via internet. Desta forma, a PERMITENTE terá todas as informações da operação de forma “online”, a fim de intervir e providenciar qualquer atividade ou ação de fiscalização e auditoria.

A marca e o modelo dos equipamentos serão definidos pela PERMISSIONÁRIA a sua livre escolha, podendo ser do tipo PDA, POS, ou similar e obrigatoriamente aprovados pelo poder PERMITENTE, devendo ter as seguintes funcionalidades e características:

- Todos os equipamentos têm que ser homologados pela Anatel.

### **8.2.1- do terminal de monitoramento e fiscalização;**

- a) Deverão ser portáteis, de fácil manuseio;
- b) Ter como premissa trabalhar de forma on-line conectado a central de gestão e processamento;
- c) Obrigatoriamente deverá ter a função de impressão, podendo ser conectado se necessário a uma impressora portátil se este não vier a ter esta característica;
- d) Teclado alfanumérico;

### **8.2.2 – Funcionalidades do software no terminal de monitoramento e fiscalização;**

- a) Deverá ter a função de imputar a placa do veículo e a vaga numerada onde ele se encontra como forma de identificação, enviando as informações para base de dados;
- b) A aplicação não deve permitir uma nova consulta sem que ocorra o input da numeração da vaga pelo monitor em hipótese alguma;
- c) Só deve permitir a consulta do status do veículo através do input da vaga e placa, informando inclusive o tempo que o veículo se encontra irregular;
- d) O sistema deve ter a opção de consulta nas modalidades, input da placa, da área e número da vaga utilizada;
- e) Quando da consulta não importando em qual modalidade o veículo constar o status irregular este deverá aparecer o tempo da irregularidade;
- f) Realizar comunicação de dados entre a equipe de monitoramento e a base para controle, fiscalização e estatística;



- g) Enviar automaticamente todas as operações transacionais, sendo elas de consultas ou emissões de avisos de irregularidades por conexão segura de internet.

### **8.2.3. Parâmetros dos Equipamentos Operacionais da fiscalização**

Os equipamentos portáteis deverão ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação. Estes parâmetros operacionais incluem:

- a) Área de fiscalização;
- b) Endereço;
- c) Descrição da irregularidade;
  - i. Fora da vaga de estacionamento;
  - ii. Tempo esgotado;
  - iii. Sem tíquetes eletrônicos, ou sem o pagamento de tarifa;
  - iv. Veículo ocupando a mesma vaga superior ao período permitido;
- d) Dados do veículo infrator;
- e) Modelo, fabricante e placa;
- f) Horário;
- g) Número do monitor “a”;
- h) Controle por senha;

### **8.3. Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas portáteis**

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

Sendo equipamentos eletrônicos Multi-vagas portáteis, estes poderão estar instalados nos postos de vendas na rede de comércio da cidade e deverá atender as mesmas características funcionais expostas neste termo e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

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

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



### **8.3.1 Características Funcionais Equipamento Eletrônico Multi-vagas portáteis**

O Equipamento Eletrônico Multi-vagas portáteis deverá possibilitar aos usuários ou operadores dos postos de vendas executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- a) Adquirir tíquetes eletrônicos (credito de período de estacionamento), com regras e tarifas estabelecidas para cada área, de acordo com a sinalização de regulamentação implantada no local do estacionamento;
- b) Consultar histórico de utilização de determinada placa;
- c) Reimpressão dos tíquetes eletrônicos de estacionamento;
- d) Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line junto à central de processamento e gestão;
- e) Emitir comprovante da aquisição dos tíquetes eletrônicos, de acordo com o período adquirido;
- f) Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
- g) Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do Equipamento Eletrônico Multi-vagas portáteis ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador, estes códigos através de legendas deverão ser apresentados pelo gestor do sistema através de documento formal.
- h) A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido.
- i) Os Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas portáteis deverão enviar e autenticar na base de dados toda e qualquer transação registrando cada tipo de transações efetuadas;
- j) O equipamento deve ter na memória os dados da ultima transação ocorrida para efeito de segurança caso ele não receba a confirmação da transação da central de processamento e gestão por qualquer motivo que seja;
- k) Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo (venda avulsa, recarga pré-paga, regularização) de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento;
- l) O Equipamento Eletrônico Multi-vagas portáteis deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;
- m) O Equipamento Eletrônico Multi-vagas portáteis deverá permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento, para fins de fiscalização e auditoria;
- n) As consultas no Equipamento Eletrônico Multi-vagas portáteis deverão ser orientadas por menu auto-explicativo e/ou ainda como obrigação contratual de que a PERMISSONÁRIA deverá treinar um profissional da PERMITENTE para esta função de auditoria, acompanhamento e fiscalização do sistema, este deverá ser possível a emissão de relatórios de qualquer tipo de controle.



### **8.3.2. Comprovantes de Aquisição dos Tíquetes Eletrônicos (período de estacionamento) avulsos, pré-pagos ou Cartão SmartCard (Mifare)**

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

- I. Especificando o intervalo de horário e o limite de validade;
- II. Horário de acesso/início da transação;
- III. Área de operação;
- IV. NSU (número sequencial único de qualquer tipo de transação);
- V. Valor pago pelo período;
- VI. Número do tíquete eletrônico (deve ser único e não sequencial)
- VII. Tipo de transação;
- VIII. Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação;

As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), bem como orientação de caráter e educativo, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a exposição do tíquete eletrônico no interior do veículo, pois a fiscalização estará sendo acionada, pelos dados da placa do veículo estacionado, por meio eletrônico.

### **8.3.3. Informação aos Usuários**

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

O visor do teclado do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá demonstrar através de display todas as informações necessárias ao usuário.

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

### **8.4. Sistema Informatizado via telefonia celular (smartphone) ou similar para usuário final.**

Novas tecnologias como os WebApp e os Aplicativos disponibilizados no Android Marketing, Apple Store e Windows Store, para serem utilizadas o usuário deverá fazer o cadastro via página de internet no sítio da PERMISSONARIA, compras de períodos e recarga do SmartCard (MIFARE), podem ser feitas via pagamento online.

A vencedora do certame obrigatoriamente deverá disponibilizar o funcionamento de pelo menos 01(uma) modalidade de aquisição do tíquete eletrônico através de sistema



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

informatizado, via telefonia celular smartphone ou similar, conforme especificações técnicas a seguir:

A utilização desse sistema informatizado via telefonia celular smartphone ou similar será facultativo, de acordo com a vontade e interesse do usuário final. A PERMISSIONÁRIA não poderá cobrar um valor referente à manutenção deste sistema de cada usuário.

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

Após o cadastramento, para a utilização da conta pré-paga de uso exclusivo para Estacionamento Regulamentado, bastará ao usuário utilizar a aplicação do smartphone para fazer uso de uma vaga de Estacionamento Regulamentado e adquirindo a quantidade de período desejado, submetendo-se as regras definidas e informadas através da sinalização, não sendo necessária a colocação da informação da numeração da vaga, esta obrigação caberá aos monitores da PERMISSIONÁRIA.

Se o usuário vier a renovar o período além dos já utilizados inicialmente com permanência máxima de 2 (dois) períodos através do aplicativo sem que este tenha mudado o veículo da vaga numerada e identificada, o proprietário do veículo estará sujeito às penalidades previstas na lei, pois o veículo estará em condição irregular perante a legislação vigente, mesmo havendo adquirido um novo período através da aquisição de um tíquete eletrônico, pois seria necessário trocar o veículo de vaga.

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

#### **8.4.1 Descrição do funcionamento e características técnicas.**

O usuário deverá ter como opção para adquirir o tíquete eletrônico e utilizar o Estacionamento Regulamentado, através de sistema informatizado via telefonia celular ou similar, devendo para tanto fazer prévio cadastramento na sede da PERMISSIONÁRIA ou via site eletrônico, ocasião em que deverá preencher seus dados cadastrais onde poderá utilizar das facilidades disponíveis para uso da aplicação com objetivo de utilizar o serviço através do “auto-estacionamento”.

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

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



## **9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS**

### **9.1. Tíquete eletrônico**

Para a PREFEITURA obter o devido controle financeiro da operação no quesito controle da arrecadação o sistema deverá atender os parâmetros e características descritas a seguir:

- 9.1.1 Os tíquetes eletrônicos deverão ser numerados com serie únicos e seqüenciais;
- 9.1.2 O sistema deve permitir a emissão de relatórios para o controle dos tíquetes eletrônicos com objetivo de possibilitar a auditoria periódica, possibilitando acompanhar a venda e estoque, por parte da PREFEITURA e PERMISSIONARIA ;
- 9.1.3 Os equipamentos eletrônicos Multi-vagas portáteis emissores de tíquete eletrônico s, instalados nos postos de vendas ou nas vias públicas deverão trabalhar de forma integrada e on-line em relação ao sistema central, permitindo que todas as transações para emissão do mesmo sejam autenticadas no sistema central, de forma que a cada emissão de um tíquete eletrônico, a sua numeração deverá ser impressa no recibo de controle do usuário.
- 9.1.4 O sistema deverá ter uma única forma de acesso a essa base de tíquete eletrônico s de forma que não importa a ordem, equipamento ou local da emissão do mesmo.

O sistema deve garantir que a geração da numeração de qualquer tíquete eletrônico sempre se dará em uma única numeração de série.

### **9.2. Manutenção**

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

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

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



## **10. Sinalização Vertical, Horizontal e a Manutenção.**

As áreas de Estacionamento Regulamentado deverão ser identificadas através de sinalização vertical própria, estando em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, e mantidas em perfeito estado de limpeza e conservação pela PERMISSONARIA .

A sinalização vertical compreenderá toda aquela referente ao estacionamento e sua regulamentação, tal como: dias e horários, carga e descarga, carro forte, pessoas portadoras de necessidades especiais, e idosos, motocicletas, veículos especiais, área escolar; área de emergência, farmácias, entre outros. Esta sinalização inclui a eventual proibição, com datas e horários de estacionamento no lado oposto ao que for implantado o estacionamento regulamentado, nos casos em que este seja implantado somente em um dos lados da via.

A sinalização horizontal, destinada à demarcação no solo deverá ser realizada conforme determinado pelo Anexo I da Lei Federal nº 9.503 de 21 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro. Deverá ser utilizada tinta à base de resina acrílica, desde que aprovada pela PREFEITURA.

Quanto à numeração e identificação de vagas a PERMISSONÁRIA deverá apresentar no projeto executivo, contemplando a numeração da vaga a que área ela pertence. Isso deverá estar adequando e mensurado ao sistema de gestão que contempla as métricas de fiscalização por período, devendo esta ser aprovada pela PREFEITURA, no ato da aprovação do projeto executivo.

A PERMISSONÁRIA deverá implantar toda a sinalização horizontal, de acordo com o projeto executivo aprovado pela PREFEITURA. Entende-se como sinalização horizontal pertinente ao contrato todas as necessárias, referentes ao estacionamento na via objeto da permissão, bem como a sinalização complementar de proibição de estacionamento no lado oposto ao regulamentado. Esta sinalização deverá estar implantada e aprovada para que a PREFEITURA autorize o início da operação da respectiva área, observados os prazos finais previstos no Edital.

### **10.1 Estimativa de Sinalização Horizontal**

A Sinalização Horizontal necessária para atendimento a presente permissão, estima-se em demarcação de 1.000 vagas, sendo 2 % das vagas para Deficientes, 5 % para Idosos, 1% vagas Especiais e 15 % de Motos podendo ser ampliada mediante determinação da PERMITENTE.

## **11. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE PERMANÊNCIA**

O período compreendido para o objeto deste pleito na mesma vaga ocupada será de:-



⇒ 60 minutos

⇒ 180 minutos

O horário de funcionamento das áreas de estacionamento, consideradas ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO, funcionará no período compreendido:

**DIURNO:**

- Segunda à domingos das 07h00min às 19h00min;

**12. DA TARIFA POR VAGA**

Os valores das tarifas aplicadas por período para as vagas:

Veículos

- Período de 60 minutos: R\$ 2,00 (dois reais);
- Período de 180 minutos: R\$5,00 (cinco reais);

Por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local.

**13. QUANTO AS AVARIAS CAUSADAS NOS VEÍCULOS ENQUANTO ESTIVEREM UTILIZANDO O ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO**

A Empresa PERMISSIONÁRIA só se responsabilizará pelas mesmas quando causadas comprovadamente pelos seus monitores ou equipamentos.

**14. DA FISCALIZAÇÃO DO PODER PERMITENTE**

Caberá à PREFEITURA exercer exclusivamente a fiscalização da utilização do sistema, fazendo cumprir a regulamentação existente através de seus instrumentos legais, que preceituam a legislação vigente.

A PREFEITURA 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.

**15. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

A PERMISSIONÁRIA deverá manter uma central para atendimento ao público, que deverá dispor de infra-estrutura adequada, contando com linha telefônica para utilização do usuário e funcionar como suporte, pelo menos durante o horário de operação do Estacionamento Regulamentado.



Neste local deverão ser prestados os seguintes serviços:

- a) Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Regulamentado;
- b) Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- c) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

## **16. POSTOS DE VENDAS**

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

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

Os PDVs deverão ser estrategicamente distribuídos não excedendo a 70 metros da vaga para aquisição do ticket, de forma a atender uma proporção de 01 (um) posto de venda para no máximo 20 vagas, devendo ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

A relação atualizada dos postos de venda de e-tickets e sua localização física, deverá ser objeto de aprovação pela PERMITENTE, sendo corrigidas sempre que houver alteração.

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

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

## **17. DA VISITA TÉCNICA**

A Visita Técnica, é facultativa, podendo o interessado proceder agendamento conforme estabelecido no presente Edital, contudo, em optando por não realizá-la não poderá alegar desconhecimento aos locais e condições para execução dos serviços.

## **18. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER PERMITENTE**

Disponibilizar diariamente relatórios gerenciais de fluxo de veículos estacionados por área com a respectiva rotatividade, na utilização das vagas;



Fornecer mensalmente e sempre que for solicitado, relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço.

## **19. ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO**

### **18.1 Base de Cálculo – período de segunda-feira a domingo**

**Fórmula de Cálculo:**  $FMP = \{(NVM + NVV) \times TEV\} \times ND \times IO \times TOP$

#### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Das 07h00min às 19h00min (seg. a domingo)

**FMP= Faturamento mensal previsto**

**NVM=** Número de vagas de motos - 150

**NVV=** Número de Vagas de veículo - 1.000

**TEV=** Tarifa de ER para veículo R\$ 2,00

**TOP =** Tempo de operação 12 horas

**ND =** Número de dias de funcionamento no mês = 30

**IO =** Índice de ocupação = 0,3

Faturamento Mensal Previsto R\$ 248.400,00



**ANEXO II**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
**FACULTATIVA**

A Visita Técnica conforme dispõe o presente Edital é facultativa, não sendo obrigatória a comprovação de realização, contudo não poderá a licitante alegar futuramente, desconhecimento dos locais e suas condições para prestação dos serviços.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2014**

**OBJETO:** Contratação de empresa, sob regime de empreitada integral para permissão onerosa de serviços público de operação de estacionamento rotativo remunerado de veículos (zona azul) em vias públicas situadas no Município de Bertioga, de acordo com as especificações e exigências constantes do Termo de Referência, descrito no Anexo I

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

**(REPRESENTANTE LEGAL)**

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



**ANEXO IV**  
**MODELO DO CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**AO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REF. TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2014**

**OBJETO:** Contratação de empresa, sob regime de empreitada integral para permissão onerosa de serviços público de operação de estacionamento rotativo remunerado de veículos (zona azul) em vias públicas situadas no Município de Bertioga, de acordo com as especificações e exigências constantes do Termo de Referência, descrito no Anexo I

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_ (cargo), portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF. n.º  
\_\_\_\_\_, para representa-lá perante ao Município de Bertioga na licitação na  
Modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_/2014, podendo praticar todos os atos inerentes  
ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Bertioga, aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
**RG/CPF**  
**CARGO**



## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PERMISSÃO ONEROSA EM REGIME DE EMPREITADA INTEGRAL, PARA EXPLORAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REMUNERADO DE VEÍCULOS (ZONA AZUL) EM ÁREAS, LOGRADOUROS E VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente contrato, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA**, representada pelo Exmo. Prefeito do Município de Bertiooga, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, e a **SECRETARIA DE SEGURANÇA E CIDADANIA**, através do seu Secretário, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_s com sede à Rua: Luis Pereira de Campos nº 901, Centro, Bertiooga/SP, inscrita no CNPJ sob nº 68.020.916/0001-47, doravante denominada **PERMITENTE** e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **PERMISSIONARIA**, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1** A Prefeitura Municipal de Bertiooga concede à **PERMISSIONARIA**, nos termos e condições deste instrumento, as áreas especificadas em Edital, sob regime de empreitada integral de permissão onerosa de serviços público de operação de estacionamento rotativo remunerado de veículos (zona azul) em vias públicas situadas no Município de Bertiooga, de acordo com as especificações e exigências constantes do Termo de Referência, descrito no Anexo I, que integra o respectivo edital.

**1.1.1** As áreas objeto da presente Permissão estão identificadas nas plantas já de posse da **PERMISSIONARIA**.

**1.1.2** Constatada, pela fiscalização do **PERMITENTE**, qualquer avaria ou irregularidade na manutenção de todos os espaços de uso para estacionamento rotativo, principalmente no tocante à manutenção dos equipamentos de emissão de ticket e da sinalização viária de regulamentação, será assinalado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a tomada de providências por parte da **PERMISSIONARIA**, sendo que o descumprimento da notificação da fiscalização lhe acarretará a aplicação da multa de 1% (um por cento) sobre a RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA,- ROL referente ao mês anterior ao da infração.



**1.2** Ficará a cargo da **PERMISSIONÁRIA** a implantação completa, em até **10 (dez) dias** da emissão de ordem de serviço, das vagas e instalação de equipamentos eletrônicos de emissão de ticket para uso do estacionamento rotativo e controle de faturamento, bem como de toda a sinalização viária para as vagas de estacionamento rotativo de veículos (**Zona Azul**) sem ônus para o **PERMITENTE**, sob pena de incorrer nas penalidades contratuais.

**1.2.1** O sistema deverá gerar relatórios gerenciais, financeiros e estatísticos, permitindo fácil acesso à **PERMITENTE** às informações.

**1.3.** O valor a ser cobrado pelo estacionamento rotativo (**Zona Azul**) observará os seguintes parâmetros balizadores:

**1.3.1.** Tarifa de sessenta minutos: **R\$ 2,00** (dois reais), que dá o direito de ocupação da vaga por até 60 (sessenta) minutos, tempo mínimo previsto para se adquirir e iniciar a utilização da vaga de estacionamento rotativo;

**1.3.2.** Tarifa de três horas: **R\$ 5,00** (cinco reais), que dá o direito de ocupação da vaga por até 180 minutos.

**1.3.4.** O valor a ser cobrado pelo estacionamento rotativo (**Zona Azul**) é o fixado na Lei Municipal, não comportando qualquer reajuste de valor.

**1.3.5** A **PERMISSIONÁRIA** apresentar, em até 10 dias contados da data da assinatura do presente Contrato, o projeto de sinalização horizontal e vertical de trânsito (demarcação, implantação e manutenção), conforme padrão estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro, a ser aprovado pela **PREFEITURA**.

**1.4** Para a perfeita caracterização das obrigações mútuas aqui contraídas integram este instrumento, como se nele estivessem transcritas, o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº ...../2014 e seus Anexos e a proposta comercial da **PERMISSIONÁRIA**, datada de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRAZOS**

**2.1** O presente instrumento entra em vigor na data de sua assinatura, para todos os efeitos legais, vigendo até o adimplemento total das obrigações por ambas as partes.

**2.2** A **PERMISSÃO** é concedida pelo prazo de 70 (setenta) dias, contados a partir da data da assinatura do presente Termo, podendo ser prorrogada, com todas as suas condições, por período idêntico, a critério do **PERMITENTE**, desde que a **PERMISSIONÁRIA** esteja cumprindo satisfatoriamente suas obrigações, mas sempre dependente do exame da conveniências e oportunidade da medida.

**2.3** A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se, findo o prazo da permissão, ou no caso de sua eventual revogação, ou de rescisão deste instrumento, a cessar imediatamente suas atividades, deixar de operar as vagas de estacionamento rotativo, no prazo a ser determinado na comunicação feita por escrito, pelo **PERMITENTE**, sob pena de incorrer na aplicação da multa diária de 1,0% (um por cento), aplicada sobre o valor da RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA -ROL, referente ao mês anterior ao da infração, vigorando desde o dia inicial do esbulho caracterizado até a data em que a **PERMITENTE** verificar que a operação do estacionamento rotativo foi encerrada. Essa multa será acrescida de



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

honorários advocatícios e demais cominações legais, caso a **PERMITENTE** seja compelida a adotar medidas judiciais.

**2.4** O vencedor do certame deverá cumprir os seguintes prazos, para a perfeita execução do contrato:

- a. O prazo para o projeto, planejamento, fornecimento, implantação de vagas, instalação dos equipamentos de todo o sistema e a efetiva operação da **PERMISSIONÁRIA** será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço para os estacionamentos rotativos (**Zona Azul**);
- b. A inobservância dos prazos acima estipulados ensejará à **PERMITENTE** a possibilidade de rescindir, de pleno direito, o ajuste firmado, não cabendo à **PERMISSIONÁRIA** pleitear qualquer indenização, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas contratualmente, caso não apresente justificativas que sejam aceitas pela **PREFEITURA**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR, REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

**3.1** Atribui-se a este instrumento o valor GLOBAL ESTIMATIVO de R\$ .....  
(.....).

**3.2** Caberá à **PERMITENTE**, a título de remuneração pela permissão, o percentual de \_\_\_ % (\_\_\_ por cento) da RECEITA OPERACIONAL BRUTA, já incluído os impostos diretamente incidentes sobre a atividade lícitada (ISS).

**3.3** A RECEITA OPERACIONAL BRUTA do estacionamento é constituída por todas as receitas auferidas pela **PERMISSIONÁRIA** na exploração comercial dos estacionamentos rotativos.

**3.4** A apuração da RECEITA OPERACIONAL BRUTA será feita mensalmente e a **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a entregar o **PERMITENTE** o relatório mensal respectivo, em até **20 (vinte) dias úteis** após o encerramento de cada mês.

**3.5** Define-se como mês o período existente entre os dias 1º e o último dia de cada mês.

**3.6** O descumprimento dos prazos de entrega dos relatórios, estipulados no subitem 3.4., acarretará à **PERMISSIONÁRIA** o pagamento da multa de **2,0%** (dois por cento), aplicada sobre a RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA - ROL do mês anterior ao da infração, podendo a mesma, também, sofrer a aplicação das disposições do sub-item 10.2.

**3.7** Caso a **PERMISSIONÁRIA** deixe de entregar os relatórios mensais referidos em 3.4., o valor da RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA - ROL será calculado por estimativa feita pelo **PERMITENTE**.

**3.8** Todos os pagamentos serão efetuados **através de depósito mensalmente, em conta indicada pela PERMITENTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente**

### **CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

**4.1** Serão de plena e exclusiva responsabilidade e obrigação da **PERMISSIONÁRIA**:

**4.1.1** Fornecer transporte do pessoal, material e equipamentos ligados à permissão.

**4.1.2** designar um supervisor de área, com quem o **PERMITENTE** manterá os contatos durante a vigência do contrato.



**4.1.3** Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo a **PERMITENTE**, a seu exclusivo critério solicitar a imediata substituição de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente.

**4.1.4** Responsabilizar-se por toda mão-de-obra empregada, a qual não terá nenhuma vinculação empregatícia com a **PERMITENTE**, descabendo, por conseqüência, a imputação de qualquer obrigação trabalhista à mesma.

**4.1.5** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos impostos sobre serviços e materiais de qualquer natureza, se devido e de todos os demais tributos que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato.

**4.1.6** Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**4.1.7** Manter, sob suas expensas, o pessoal operativo devidamente uniformizado, seguindo padrão submetido à aprovação da **PERMITENTE**.

**4.1.8** Encaminhar mensalmente à Prefeitura todos os dados gerenciais do sistema.

**4.1.9** Assumir a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à empresa **PERMISSIONÁRIA**, não cabendo-lhe direito de pleitear da **PERMITENTE** qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias, exceto aqueles decorrentes da instituição de novos impostos.

**4.1.10** Repassar mensalmente à **PERMITENTE** o valor equivalente ao percentual sobre a arrecadação mensal bruta da operação, já inclusos os impostos diretamente incidente sobre a atividade licitada (**ISS**) ofertado na proposta da licitação.

**4.1.11** No valor de repasse ofertado deverão ser consideradas todas as despesas, tais como projetos, materiais, papelaria, mão-de-obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual e relativo à instalação e operação do sistema, não se responsabilizando a **PERMITENTE** sobre nenhuma delas.

**4.1.12** Prestar em caráter permanente, serviço eficiente para os usuários.

**4.1.13** Acatar as determinações da fiscalização da Prefeitura, que acompanhará a implantação e operação do sistema, com poderes para determinar, às expensas da **PERMISSIONÁRIA**, reparos e correções decorrentes de vícios, incorreções ou deficiente funcionamento do serviço.

**4.1.14** Quando uma parte do trabalho for subcontratada, a **PERMISSIONÁRIA** deverá informar à **PERMITENTE** sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e submetendo os nomes das empresas à aprovação prévia da **PERMITENTE** (vide item 5.1).

**4.1.15 Para os estacionamentos rotativos de veículos (zona azul):**

**4.1.15.1** Todo material necessário para a perfeita execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da empresa **PERMISSIONÁRIA**.

**4.1.15.2** A aplicação de multas será de exclusiva responsabilidade dos agentes de trânsito, nomeados pela **PERMITENTE** para a função, sendo a ação dos empregados operacionais da **PERMISSIONÁRIA** limitada ao preenchimento da folha de advertência adotada, e, quando for o caso, a comunicação às autoridades competentes.

**4.1.15.3** Apresentar projeto de sinalização horizontal e vertical de trânsito (demarcação, implantação e manutenção), conforme padrão estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro, a ser aprovado pela **PERMITENTE**.



**4.1.15.4** A **PERMISSIONÁRIA** deverá concluir os serviços para a implantação do sistema rotativo pago (**Zona Azul**) em até 10 (dez) dias contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

**4.1.15.5** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter escritório sede no município, para o funcionamento do setor administrativo, financeiro, operacional e atendimento ao público.

**4.1.15.7** A **PERMISSIONÁRIA** será responsável por eventuais danos ou prejuízos que venham a ser causados à **PERMITENTE** ou a terceiros, bem como todos os encargos e obrigações decorrentes do exercício de sua atividade gerencial.

**4.1.16** Os pagamentos de mão-de-obra, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, conta de energia elétrica, impostos, contribuições, tarifas e taxas incidentes sobre as áreas concedidas, bem como as despesas decorrentes da permissão, são de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**. Responderá, ainda, a **PERMISSIONÁRIA**, conservação e manutenção das áreas de estacionamento rotativo, devendo providenciar, às suas expensas, quaisquer obras e/ou reparos e benfeitorias que se fizerem necessárias, as quais, findo o prazo da permissão, ficarão incorporadas ao patrimônio Municipal.

**4.1.17** A inadimplência da **PERMISSIONÁRIA** com referência aos encargos estabelecidos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste instrumento.

**4.1.18** A **PERMISSIONÁRIA** é responsável pela manutenção, por si e por seus prepostos, durante a execução da totalidade deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº .../2014.

**4.1.19** A **PERMISSIONÁRIA** deverá publicar demonstrações financeiras periódicas (no final de cada temporada) de modo a prestar contas com o poder **PERMITENTE** e aos usuários.

**4.2** São obrigações da **PERMITENTE**:

**4.2.1** Comunicar à **PERMISSIONÁRIA**, observado o prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis**, qualquer alteração de natureza operacional na prestação dos serviços, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**4.2.2** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da permissão.

**4.2.3** Efetuar a fiscalização do serviço concedido, por meios próprios ou através de agentes policiais, aplicando as penalidades aos infratores e arrecadando as multas decorrentes, obrigando-se a garantir a permanência de no mínimo 03 (três) agentes de trânsito exclusivamente para esta finalidade, em todo horário da operação, incluindo o agente de trânsito que vai integrar a equipe na viatura fornecida pela **PERMISSIONÁRIA** que vai fiscalizar as ruas que fazem parte do estacionamento rotativo.

**4.2.3.1** A fiscalização sobre a permissão nas vias e vagas destinadas ao estacionamento rotativo será de responsabilidade da Seção de Planejamento e Controle de Tráfego.

**4.2.4** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

**4.2.5** Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei.

**4.2.6** Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados em até 10 (dez) dias das providências tomadas.



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

**4.2.8** Indicar um representante que se incumbirá do relacionamento com a **PERMISSIONÁRIA**.

**4.2.9** Liberar as áreas objeto da permissão, totalmente desembaraçadas, quer administrativa quer judicialmente, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – TRANSFERÊNCIA**

**5.1** A **PERMISSIONÁRIA** não poderá dar outra destinação às áreas da via pública que não seja a exploração de estacionamento rotativo de veículos. A não observância deste item implicará na aplicação das disposições da Cláusula Décima, sem que caiba à **PERMISSIONÁRIA** direito de indenização de qualquer espécie.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS GARANTIAS**

a. **6.1** A Contratada deverá formalizar na Tesouraria Municipal, no prazo de 03 (três) dias da assinatura do presente Instrumento, a garantia contratual no valor de **R\$ .....** (.....), na seguinte modalidade **TOMADA DE PREÇOS**.

**6.1.1** As cauções, se efetuadas em dinheiro, serão restituídas com os seus valores atualizados monetariamente.

**6.2** Havendo deduções dos valores das cauções, pela aplicação de multas e/ou falta de pagamento da remuneração e alteração no valor ou no prazo deste instrumento, a **PERMISSIONÁRIA** obrigará-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita pela **PERMITENTE**, a regularizar as cauções quanto à complementação de valores de forma a mantê-las vigentes e nos valores originais, sob pena de rescisão da permissão nos termos do subitem

### **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

**7.1** A **PERMITENTE** reserva-se o direito de fiscalizar, diretamente ou através de pessoa ou empresa especificamente autorizadas, o estado de conservação das áreas, funcionamento dos equipamentos, qualidade dos serviços e aferição das receitas da **PERMISSIONÁRIA**.

**7.2** Para que a **PERMITENTE** possa exercer amplamente esse direito, a **PERMISSIONÁRIA** permitirá, a qualquer tempo, o livre acesso da sua fiscalização às dependências de gerenciamento e de operação do estacionamento rotativo e periodicamente, quando expressamente determinado pela **PERMITENTE**, aos seus assentamentos contábeis.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS**

**8.1** A celebração de convênios com terceiros, para utilização do estacionamento rotativo, fica condicionada à prévia autorização da **PERMITENTE**, dada por escrito. A não observância desta cláusula acarretará à **PERMISSIONÁRIA** o pagamento da multa



equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA - ROL, referente ao mês anterior ao da infração.

## **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E REAJUSTE DE PREÇOS**

### **9.1 DO REAJUSTE E REVISÃO DAS TARIFAS PARA ESTACIONAMENTO ROTATIVO (ZONA AZUL):**

**9.1.1** A tarifa para ocupação do espaço público pelo período da permissão não comportará reajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1** A rescisão do presente instrumento poderá operar-se por qualquer dos motivos e meios previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, bem como nos casos e nas formas previstas pela Lei 8987/95.

**10.2** A falta de cumprimento ou inobservância das condições da presente permissão, em especial a da finalidade exclusiva do uso da área para estacionamento rotativo de veículos, e a não regularização das cauções nos prazos estabelecidos acarretará a rescisão deste instrumento, independentemente de qualquer formalidade.

**10.3** Na hipótese de rescisão da permissão por culpa ou solicitação da **PERMISSIONÁRIA**, a mesma pagará à **PERMITENTE** no ato da formalização da rescisão, a título de multa, o valor da última remuneração devida multiplicado pelo número de meses faltantes para o término do prazo da permissão, sem prejuízo, na hipótese de rescisão por culpa da **PERMISSIONÁRIA**, da aplicação das disposições previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994.

**10.3.1** Na hipótese de rescisão por solicitação da **PERMISSIONÁRIA**, esta deverá comunicar por escrito, à **PERMITENTE**, com antecedência mínima de 10 dias com relação à data prevista para a rescisão.

**10.4** A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se, findo o prazo da permissão, ou no caso de sua eventual extinção, ou de rescisão deste instrumento, a cessar imediatamente suas atividades, deixando de operar as vagas do estacionamento rotativo, no prazo a ser determinado na comunicação feita por escrito, pela **PERMITENTE**, sob pena de incorrer na aplicação da multa diária de 1,0% (um por cento), aplicada sobre o valor da RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA - ROL, referente ao mês anterior ao da infração, vigorando desde o dia inicial do esbulho caracterizado até a data em que a **PERMITENTE** deixar de operar as vagas de estacionamento rotativo. Essa multa será acrescida de honorários advocatícios e demais cominações legais, caso a **PERMITENTE** seja compelida a adotar medidas judiciais.

**10.5** A Permissão outorgada por meio deste Instrumento se extingue por:

- a) Advento do termo contratual;
- b) Encampação;
- c) Caducidade;



d) Rescisão amigável ou judicial;

e) Anulação;

f) Falência ou extinção da empresa **PERMISSIONÁRIA**.

**10.5.1** A caducidade poderá ser decretada mediante procedimento sumário que assegurará o direito de defesa nos seguintes casos:

**I.** inadequação ou deficiência na execução deste Contrato;

**II.** Perda ou comprometimento das condições econômicas, financeiras, técnicas ou operacionais necessárias ao perfeito desenvolvimento deste Contrato.

**III.** Descumprimento das obrigações legais, regulamentares ou contratuais.

**10.5.2** Declarada a caducidade, caberá à **PERMITENTE**:

**I.** Assumir a execução do objeto do Contrato, no local e no estado em que se encontrar.

**II.** Operar e utilizar os locais, instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos empregados na execução do Contrato e que sejam necessários à sua conclusão.

**10.5.3** A **PERMISSIONÁRIA** dará motivo para a rescisão unilateral do Contrato pela **PERMITENTE**, nas hipóteses seguintes:

**I.** Não iniciar os trabalhos nos prazos fixados neste Contrato.

**II.** Paralisar os trabalhos durante um período superior a 10 (dez) dias úteis, sem causa justificada.

**III.** Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente Contrato de Permissão, sem prévia e expressa anuência da **PERMITENTE**.

**IV.** Não dar aos serviços o andamento estabelecido no Edital da Licitação que faz parte integrante deste Contrato.

**V.** Quando da execução de todos os serviços não mantê-los em plenas condições de higiene e segurança, nos termos da legislação vigente.

**VI.** Afastar-se das determinações constantes do presente Contrato e do Edital, objeto da TOMADA DE PREÇOS.

**10.5.4** Extinta a Permissão, reverterem à **PERMITENTE** todos os bens vinculados à exploração dos serviços transferidos à **PERMISSIONÁRIA**, ou por esta implantados, no âmbito da Permissão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – COMUNICAÇÕES**

**11.1** Todas as comunicações recíprocas, relativas a este instrumento, somente produzirão efeito se entregues através de cartas ou ofícios, devidamente protocolados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ENCERRAMENTO**

**12.1.** Findo o prazo da presente **PERMISSÃO** e constatada a inexistência de quaisquer pendências, a **PERMITENTE** lavrará o termo de Encerramento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS**

**13.1** O atraso injustificado na execução do contrato ensejará, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a aplicação das seguintes multas:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- a) 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, em até 30 (trinta) dias;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, acima de 30 (trinta) dias;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso do descumprimento total ou parcial do objeto do presente ajuste, sem prejuízo do disposto nas alíneas “a” e “b” deste subitem;
- d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- e) declaração de inidoneidade.

**13.2** Assegurado o direito de defesa e aplicada a multa, esta será descontada da garantia depositada.

**13.3** Se a multa for superior ao valor da garantia depositada, a diferença será cobrada judicialmente

**13.4** Todas as multas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório, mas meramente moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **PERMISSIONÁRIA** da reparação dos danos, perdas ou prejuízos que o ato venha causar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS**

14.1 São direitos dos usuários:

I – receber serviço adequado;

II – receber do poder PERMITENTE e da **PERMISSIONÁRIA** informações para a defesa de interesse individuais e coletivos;

III – obter e utilizar o serviço, com liberdade de escolha nos locais destinados ao estacionamento;

IV – levar ao conhecimento do poder PERMITENTE e da **PERMISSIONÁRIA** as irregularidades de que tenham conhecimento, referente ao serviço prestado;

V – comunicar às autoridade competente os atos ilícitos praticados pela **PERMISSIONÁRIA** na prestação do serviço;

VI – contribuir para a permanência das boas condições dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

15.1 São obrigações dos usuários:

I - estacionar regulamente nas áreas especiais de estacionamento, denominadas “Zona Azul”, mediante remuneração;

II – colocar no interior do veículo, em local visível, sobre o pailo, com a frente voltada para fora, impresso próprio (cartão) de modo a facilitar sua leitura pela fiscalização, sob pena de multa correspondente ao estacionamento irregular, agravado com a remoção do veículo;

III – preencher o cartão de forma correta e completa, a tinta, sem rasura;

IV – respeitar as vagas para estacionamento exclusivo de veículos das polícias Militares e Civil do Estado de São Paulo;

V – respeitar as vagas reservadas para deficientes físicos.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1** As partes signatárias deste instrumento elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o **Foro de Bertioga**, no que se refere à qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este instrumento. E por se acharem justas e contratadas, as partes firmam o presente em 3 (três) vias de idêntico teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Bertioga, \_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA  
**Arqt. Urbanista José Mauro Dedemo Orlandini**  
Prefeito do Município

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CIDADANIA**

**CONTRATADA**

**Testemunhas**

1. \_\_\_\_\_

R.G.:

2. \_\_\_\_\_

R.G.:



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Órgão ou Entidade: Prefeitura do PERMITENTE**

**TERMO DE CONTRATO DE PERMISSÃO ONEROSA**

**OBJETO:** Permissão onerosa de serviços público em regime de empreitada integral para operação de estacionamento rotativo remunerado de veículos (zona azul) em vias públicas situadas no Município de Bertioga.

**PERMITENTE: prefeitura do município de Bertioga**

**PERMISSIONÁRIA:** \_\_\_\_\_

Na qualidade de **PERMITENTE e PERMISSÃOÁRIA**, respectivamente, o Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES E NOTIFICADOS** para acompanhar os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e mais o que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 710, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Bertioga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA  
**Arqt. Urbanista José Mauro Dedemo Orlandini**  
Prefeito do Município

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CIDADANIA**

**PERMISSIONÁRIA**