

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 01/2019

“DESTINADA À OUTORGA DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REMUNERADO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL”.

Expediente Administrativo nº. 4789/2019;

Requisição nº. 763/2019.

O Município de Sapucaia do Sul torna público e dá ciência aos interessados que realizará, em sua sede, na sala de licitações do Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Leônidas de Souza nº. 1289, no dia **21 de maio de 2019, às 14hs 00min**, o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas onde procederá a abertura dos envelopes de propostas da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2019**, tipo **MAIOR OFERTA** e sob o regime de Empreitada Integral, a qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de julho de 1993 com suas alterações posteriores, Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e alterações, Decreto Federal 9.412/2018, Lei Municipal nº 3.707 de 04 de abril de 2016, Decretos Municipais nº 4.225/2016, 4.328/2017, 4.361/2018 e 4.434/2019 e demais normas aplicáveis, em especial as cláusulas e condições fixadas no EDITAL e seus anexos.

Os interessados em participar do procedimento licitatório deverão dirigir-se à DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima transcrito, a fim de adquirir cópias deste edital, mediante o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179, de 30/12/2009, que determina o valor de **0,10 UMR** por página impressa. Os interessados poderão optar por trazer mídia CD ou DVD para fornecimento de documentos relativos ao edital. Ainda pelos telefones (051) 3451-8000 ramal 8090 e e-mail licitacoes.sapucaiaodosul@gmail.com serão fornecidas quaisquer informações e esclarecimentos relativos à licitação.

Solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas, até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas, através do email ou preferencialmente protocoladas no Protocolo Central da PMSS.

Em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei 8987/95 foram publicados os atos referentes à conveniência da concessão, como o Aviso de Audiência Pública realizada no dia 26 de outubro de 2017; e o Ato de Justificativa de Outorga de Concessão, emitida na data de 02 de agosto de 2018 e publicada em 07 de agosto de 2018.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Outorga da Concessão onerosa para implantação, exploração e administração de estacionamento Rotativo Remunerado de veículos em vias e logradouros públicos do município de Sapucaia do Sul, conforme Lei Municipal nº 3707/2016;

1.2. O prazo da Concessão dos serviços de que trata o item 1.1 deste edital, será de 10 (dez) anos, a contar do início da operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago -

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

ERP que não podendo ultrapassar 90 (noventa) dias, contados a partir da ordem de início do serviço, para implantação da primeira etapa.

1.2.1. O início da operação do Sistema far-se-á nas vias, após a execução da sinalização vertical e horizontal pela empresa vencedora do certame, conforme orientações emanadas nas Resoluções do CONTRAN, bem como manuais de Sinalização Vertical e Horizontal do mesmo Órgão.

1.2.2. O prazo de concessão poderá ser prorrogado por igual período de 10 (dez) anos, devendo, a Concessionária, em prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento de prazo se manifestar interesse na renovação da concessão, por escrito e protocolada esta intenção.

1.2.3. Após o prazo de concessão previsto, retomarão ao Município, todas as obras, construções e benfeitorias realizadas a partir da Concessão.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, desde que observadas as seguintes exigências:

2.2.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, estabelecendo, com clareza e precisão, o compromisso destas entre si e em relação ao objeto da licitação, bem como a indicação da empresa líder e responsável pelos atos praticados pelo consórcio, que exercerá a liderança e a representação do mesmo perante a Contratante;

2.2.2. Apresentação, por parte de cada empresa consorciada da Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação;

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

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

2.3. Está vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- e) que tenham como sócio, diretor, gerente ou responsável técnico servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade ou empresa vinculada ao Município de Sapucaia do Sul/RS;
- f) que tenham em sua composição societária sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si;
- g) que não prestarem as garantias.
- h) Fica impedido de participar da Licitação para implantação e administração do sistema de ERP o autor do projeto base, Edson Marchioro Arquitetura Urbanismo e Engenharia S/S, de forma direta ou indireta, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos de habilitação e proposta de preço em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 01/2019

(Nome da Empresa)

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 01/2019

(Nome da Empresa)

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

4. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão obter maiores informações sobre este procedimento licitatório, fazer autenticações e adquirir o edital na Diretoria de Compras e Licitações do Município de Sapucaia do Sul, com sede na Av. Leônidas de Souza nº. 1289. Para adquirir cópias deste edital, deve ser registrada solicitação formal, mediante o recolhimento de taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3.179, de 30/12/2009, que determina o valor de **0,10 UMR** por página impressa.

4.2. Os interessados poderão optar por trazer mídia CD ou DVD para fornecimento das cópias do edital, projetos, planilha orçamentária e demais documentos relativos ao edital. Ainda pelo

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

telefone (51) 3451-8090 e pelo endereço de e-mail licitacoes.sapucaiaodosul@gmail.com serão fornecidos quaisquer informações e esclarecimentos relativos à licitação.

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

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. A Visita técnica, com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influenciar na elaboração da proposta do Proponente, deverá ser agendada pelo telefone (51) 3452-6909 com o Sr. Eduardo Hiller Marques.

5.2. O Servidor Municipal emitirá Atestado de Visita Técnica que deverá ser entregue junto da documentação da empresa.

5.3. A empresa interessada em participar do certame, fica obrigada a efetuar visita técnica como critério de habilitação em acordo com o art. 30, inciso III da Lei Federal 8666/93, para vistoriar previamente a Cidade de Sapucaia do Sul, de forma obrigatória pelo seu responsável técnico, devendo ser profissional vinculado com sua respectiva Entidade profissional/ Conselho de Classe (CREA e/ou CAU e/ou CRA). A visita técnica tem por finalidade vistoriar os locais definidos para a implantação do estacionamento rotativo pago, para assegurar que a mesma tome conhecimento pleno de todas as informações e condições locais para o cumprimento adequado das obrigações do objeto da licitação, nas vias e logradouros públicos do Município de Sapucaia do Sul.

5.3.1 Caso o representante técnico, conforme exposto, não seja sócio da empresa licitante, será necessária procuração específica que lhe outorgue os poderes para os devidos fins com firma do sócio administrador reconhecida em cartório.

5.4. Caso a proponente tenha realizado a visita técnica para a Concorrência Pública nº 04/2018, cujo objeto era o mesmo da presente Concorrência 01/2019, poderá solicitar ao setor/servidor responsável pela visita técnica, documento atualizado do atestado de visita técnica obtido naquela ocasião, sem prejuízo para sua habilitação no certame;

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Cada proponente constituirá 01 (um) representante legal, o qual poderá manifestar-se durante o procedimento licitatório, através de uma das formas abaixo especificadas:

- a) Carta de Credenciamento, que poderá ser apresentada conforme o Anexo V, devendo estar na parte externa do Envelope I;
- b) No caso de sócio ou titular da Proponente, a comprovação de sua qualidade e de poderes, se fará através do Contrato social e última alteração de poderes gerenciais.

6.2. As Proponentes, através de seu representante legal deverão indicar claramente um número para contato telefônico, bem como endereço eletrônico completo, para eventual comunicação por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

6.3. Não serão aceitos os volumes que não estiverem identificados corretamente.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

6.4. Não serão admitidas propostas, tampouco documentos que contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital, assim como quaisquer rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

6.5. Não serão aceitos quaisquer documentos ou projetos remetidos por via postal e/ou fac-símile ou correio eletrônico, que não sejam requeridos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL.

6.6. A Proponente que deixar de preencher quaisquer dos requisitos para o Envelope II – “Documentos de Habilitação”, será inabilitada, tendo sua proposta desclassificada do certame.

6.7. Após o horário estabelecido, não será recebida nenhuma espécie de documento, tampouco serão permitidos acréscimos ou modificações nos elementos em exame.

6.8. O Município de Sapucaia do Sul/RS, através de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL – poderá a qualquer tempo, desqualificar a Proponente, na hipótese de tomar conhecimento de fato ou circunstância que, comprovadamente, assegurada a ampla defesa, coloque em risco a execução do Contrato ou que demonstre incorreção, omissão ou divergência de elementos apresentados em sua proposta.

6.9. Para efeito de remessa pelos Correios (SEDEX, similares ou transportadora particular) os Envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta Comercial (dois envelopes) poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere e que sua entrega anteriormente à data e horário para abertura. A responsabilidade por envelopes entregues após a data e horário determinados para abertura é exclusiva da licitante, que optar por essa modalidade de encaminhamento.

6.10. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou credenciados das empresas participantes, que constará de ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

6.11. A proponente através de seu representante legal deverá apresentar Declaração, assinada pelo mesmo, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos, conforme o modelo do Anexo IV, item “a”;

6.12. No caso da proponente for beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006 e optar por utilizar tal benefício, a empresa proponente deverá apresentar declaração que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utilizar indevidamente deste benefício, conforme Anexo III, item “e”, e certidão simplificada da Junta Comercial ou cópia do certificado de registro de enquadramento da Junta Comercial como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual - MEI, autenticada pela Junta Comercial, expedida no máximo há 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação, para que possa fazer jus aos benefícios previstos da referida lei.

6.13. A empresa proponente que se fizer presente na sessão deve apresentar os documentos elencados nos itens 6.1, 6.11 e 6.12, fora e separadamente do envelope de habilitação. No entanto a empresa que não se fizer presente à sessão e protocolar os envelopes 01 e 02 deverá apresentar os mesmos junto à documentação do envelope 02.

6.14. Das situações especiais no ato de credenciamento:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

6.14.1. Na hipótese de que algum dos documentos elencados na fase de credenciamento, por equívoco, estejam dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope;

6.14.2. A Comissão de Licitação poderá autenticar os documentos referentes ao certame, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais no ato do credenciamento.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE I

7.1. Será recebido o ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL, juntamente com o Envelope de nº II, até a data limite para recebimento.

7.2. A proposta comercial deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome do município, nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA COMERCIAL), o número do edital e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.3. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada em papel timbrado, numeradas sequencialmente, com todas as folhas rubricadas, assinada por Diretor(es), ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas neste Edital e sua elaboração deverá apresentar a seguinte disposição:

a) CARTA PROPOSTA – Deverá ser assinada por Diretor(es), sócio(s), gerentes ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a Empresa está concorrendo, o nº do Edital, o prazo de execução e o preço proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da proposta.

b) VALIDADE DAS PROPOSTAS – As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos.

c) A Proposta Comercial deverá ser apresentada na forma de percentual mensal de repasse, sendo este incidente sobre o faturamento bruto da operação, obtido pelas receitas brutas mensais totais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários quando da utilização das vagas de estacionamento do sistema concedido, em percentual, expresso com até 02 (duas) casas decimais, que será utilizado para o cálculo do ônus da Concessão, devendo a proposta apresentada estar em conformidade com o modelo do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial.

d) O repasse oferecido pela Concessionária à Concedente deverá ser livre de quaisquer despesas, diretas e indiretas, inclusive tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que onerem os fornecimentos/serviços, que deverão correr exclusivamente por conta da Concessionária.

7.3.1. Devem ser encaminhados junto à proposta, os seguintes anexos, os quais devem ser compatíveis aos termos deste Edital, em especial para atender na integralidade o Anexo I, sob pena de desqualificação:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- a) PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS: discriminando os valores de material, equipamentos e mão de obra, demonstrando todos os custos, despesas, investimentos, faturamentos, impostos, taxas, repasse e encargos, de sorte a comprovar a viabilidade econômica da operação, respectivo ao tempo de contrato;
- b) TIPO DE EQUIPAMENTOS OFERTADOS: informar a(s) marca(s) e modelo(s) dos equipamentos, e a METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO contemplando todos os requisitos do objeto licitado bem como todo o processo de implantação com cronograma físico financeiro, respeitado o prazo final de início da operação;
- c) CATÁLOGOS OFICIAIS DO(S) FABRICANTE(S) DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE INFORMÁTICA, informando as características técnicas pertinentes ao objeto solicitado, bem como todas as características de sistema “online” que serão disponibilizadas bem como solidariedade do detentor do mesmo com a licitante.
- d) BANCO CENTRAL DO BRASIL – COMPROVAÇÃO DA CONTA PRÉ-PAGA SER HOMOLOGADA.

7.3.2. A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços devam ser executadas dentro daquilo que for estipulado neste edital e em seus anexos (Termo de Referência, estudos técnicos, plantas, etc.).

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

7.3.4. Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo que os valores propostos serão aceitos por ambas as partes como suficientes e adequados para a execução do objeto licitado.

8. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA – ENVELOPE II

O ENVELOPE II deverá conter a documentação para Habilitação em 01 (uma) via. A documentação deverá ser a seguinte:

8.1. Habilitação jurídica:

8.1.1. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado;

8.1.1.1. As empresas constituídas sob forma de cooperativas de trabalho deverão ainda, apresentar os seguintes documentos:

8.1.1.1.1. Ata da Assembléia de Fundação;

8.1.1.1.2. Regimento Interno, acompanhado da ata da assembléia que o aprovou;

8.1.1.1.3. Regimento dos Fundos Instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembléia que o aprovou;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

8.1.1.1.4. Ata da sessão na qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

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

8.1.4. Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;

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

8.1.6. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos (Anexo IV);

8.1.7. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, informando que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação (Anexo IV);

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

8.2. Regularidade fiscal:

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

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

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de regularidade com a Dívida Ativa estadual de tributos diversos;

8.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de regularidade da Dívida Ativa Municipal, ou outra equivalente na forma da lei;

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

8.2.7. Certidão de regularidade de situação, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

8.2.8. Certidão de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

8.3. Qualificação técnica:

8.3.1. Certidão de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física (responsável técnico) pela entidade profissional competente no Conselho CREA (Conselho Regional Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRA (Conselho Regional de Administração), válido na data da licitação. Na certidão deverá constar o responsável técnico indicado pela empresa proponente.

8.3.2. Prova da capacidade técnica operacional através da comprovação da licitante possuir, na data prevista para a entrega da proposta, atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em original ou cópia autenticada, devidamente registrado(s) no órgão competente/Entidade de Classe (CRA - Conselho Regional de Administração e/ou CREA - Conselho Regional Engenharia e Agronomia e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo), que comprovem aptidão para desempenho em vias públicas das seguintes atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado:

8.3.2.1. Prova de capacidade técnica de implantação, operação e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago, através de emissão de Tíquete Virtual (e-tiquetes) e Sistema Informatizado de Gestão com disponibilização de informações financeiras, em tempo real e ambiente eletrônico de internet para relacionamento com os usuários;

8.3.2.2. Prova de capacidade técnica de implantação e operação de terminais portáteis inteligentes, com comunicação sem fio e transmissão remota de dados em tempo real, com impressora térmica, para emissão de avisos de irregularidades e consulta a base de dados remota;

8.3.2.3. Prova de capacidade técnica de implantação e operação de Equipamentos Eletrônicos Computadorizados (POS) com transmissão remota de dados em tempo real, para emissão de Tíquetes Virtuais de Estacionamento e consulta a base de dados remota;

8.3.2.3. Prova de capacidade técnica de implantação e instalação de Sinalização Viária, com demarcação de vagas para estacionamento rotativo pago de sinalização vertical e horizontal, com no mínimo 500 (quinhentas) vagas rotativas, em conformidade a exigência deste Termo ao CTB e as Resoluções do CONTRAN;

8.3.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.3.4. Declaração de que possui profissional de nível superior (engenheiro civil ou arquiteto), devidamente inscrito no CREA ou CAU por comprovação conforme itens acima, responsável pelos projetos e execução das obras.

8.3.5. Atestado de visita técnica no local do serviço emitido pelo servidor designado no item 5.1, como forma de comprovação de que a licitante possui conhecimento técnico acerca dos locais de implantação do **Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ERP**; Caso a proponente tenha realizado a visita técnica para a Concorrência Pública nº 04/2018, cujo objeto era o mesmo da presente Concorrência 01/2019, poderá solicitar ao setor/servidor responsável pela visita técnica, documento atualizado do atestado de visita técnica obtido naquela ocasião para inseri-lo no envelope de nº 02;

8.3.6. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE DA LICITANTE PESSOA JURÍDICA À CONDIÇÃO DE CONCESSIONÁRIA**, conforme modelo do ANEXO VI deste edital.

8.4. Qualificação econômico-financeira:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

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

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

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

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

ILG = (Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo)

(Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo)

c) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

ISG = Ativo Total

(Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo)

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

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

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

a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976;

b) das notas explicativas e parecer dos auditores independentes;

c) ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis.

d) para atendimento do item “c”, em substituição à publicação em Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

8.4.4.2. Para as demais sociedades:

8.4.4.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar com impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa:

a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Notas explicativas.

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

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Será adotado o sistema de Inversão de Fases nesta Concorrência Pública, semelhante ao que ocorre nas licitações da modalidade Pregão, em consonância com o disposto no artigo 18-A da Lei Federal 8987/95.

9.2. No local e hora indicados no cabeçalho deste edital, a Comissão de Licitação receberá e procederá a abertura dos envelopes contendo as documentações e propostas dos licitantes, na forma dos itens 7 e 8.

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

9.4. Após a abertura do processo licitatório não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações.

9.5. Dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão de Licitações, na presença dos participantes, ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos, por conseguinte a Comissão poderá suspender a sessão, se entender necessário, para maior exame ou esclarecimentos apresentados ou recursos interpostos.

9.6. O primeiro envelope a ser aberto será o ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL relativa à proposta dos concorrentes, a qual será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos Licitantes.

9.6.1. Aberto o ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL, os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha por folha pelos representantes legais e pelos membros da Comissão, não implicando a rubrica aposta em reconhecida validade dos mesmos ou às propostas apresentadas.

9.7. A Comissão de Licitação fará a classificação da proposta de **MAIOR OFERTA** e também daquelas que, em valores sucessivos, tenham se apresentado inferiores relativamente à de maior oferta.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

9.8. No caso de empate de propostas, será procedido sorteio, conforme art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizado imediatamente após a sua constatação.

9.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada a proposta exclusivamente pelo critério de **MAIOR OFERTA**, a Comissão de Licitação examinará a aceitabilidade da primeira classificada ou sorteada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Não sendo possível a conclusão da análise desta aceitabilidade na própria sessão de licitação, esta será interrompida e retomada no primeiro dia útil subsequente, ou em data e horário que for definido pela comissão.

9.10. Para o julgamento também será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, que garante a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observando o empate de 10% (dez por cento), conforme disposto no diploma legal (art. 44, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.11. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proposta de **MAIOR OFERTA** será declarada vencedora, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95, art. 15, inc. II.

9.12. Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante não atender às exigências editalícias, a proposta será desclassificada, cabendo ao presidente da comissão, nesse caso, examinar as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, sendo a respectiva empresa licitante declarada primeira classificada entre as propostas.

9.13. Das sessões desta Concorrência Pública lavrar-se-ão atas circunstanciadas, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Presidente, Comissão de Licitação e os representantes das empresas licitantes presentes.

9.14. Serão desclassificadas as propostas de empresas que:

9.14.1. Estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital;

9.14.2. Contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;

9.14.3. Apresentar percentuais de repasse baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a realização dos serviços;

9.15. O não comparecimento de qualquer dos participantes as reuniões designadas pela Comissão de Licitações não impedirá que ela se realize.

9.16. A Comissão de Licitações encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal as suas conclusões, com a classificação das empresas qualificadas, para que decida a respeito, adjudicando o objeto da LICITAÇÃO.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos e prazos seguirão o disposto no art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo ser interpostos diretamente no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

10.2. O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão de Licitação e dirigida a autoridade superior, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da Licitante, e protocolada tempestivamente, não sendo admitidos recursos interpostos via fax ou outro meio de transmissão eletrônica.

10.3. Os recursos administrativos referentes aos atos desta licitação terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PMSS, encaminhados a Comissão de Licitação,

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

com o numero da licitação, numero de envelope, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e documento do representante legal da mesma.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE – EMPATE FICTO

11.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens 7 e 8 deste edital.

11.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de **maior oferta**.

11.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a EPP, detentora da proposta de maior valor, deverá manifestar no dia da sessão se pretende ou não apresentar nova proposta; se o representante legal não estiver presente na sessão, a Comissão de Licitações a convocará a manifestar-se no prazo de 24 horas, sendo que deverá ainda, no prazo de 02 (dois) dias apresentar nova proposta escrita, cobrindo àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, cobrindo à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou EPPs com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

11.3. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências da habilitação, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de **maior oferta**.

11.4. O disposto nos itens 11.1 à 11.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de maior valor percentual inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências deste edital).

11.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a divulgação do resultado final da Licitação, o objeto será adjudicado à Licitante vencedora. A adjudicação produz os seguintes efeitos jurídicos:

- a) aquisição do direito de a Licitante vencedora celebrar o Contrato de Concessão;
- b) vinculação da Licitante vencedora ao cumprimento das condições estabelecidas no Edital e no Contrato de Concessão.

12.2. O resultado do julgamento e a adjudicação do objeto da Licitação à Licitante vencedora serão submetidos à deliberação da Autoridade Superior, que poderá:

- a) homologar o resultado da Licitação;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- b) determinar a emenda de irregularidade sanável, caso necessário;
- c) revogar a Licitação, por razões de interesse público;
- d) anular a Licitação se for o caso, por ilegalidade insanável.

12.3. A Licitação somente será revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e será declarada nula, quando verificada ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

12.4. A adjudicação do objeto desta LICITAÇÃO à empresa vencedora formalizar-se-á através de Contrato, assinado pelas partes interessadas, regendo-se suas cláusulas pelos termos deste EDITAL, da Minuta que o integra e pela legislação aplicável à espécie, em especial, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.5. A desistência do MUNICÍPIO em contratar com a licitante melhor classificada, por anulação do procedimento licitatório, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie.

13. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 10 (dez) anos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, ou seja, 10 (dez) anos, de acordo com a Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2016; desde que em prazo de 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento do contrato a CONCESSIONÁRIA manifeste o interesse da prorrogação e mediante autorização legislativa.

13.2. O prazo para início da operação do Sistema denominado ÁREA AZUL fica fixado em até 90 (noventa) dias corridos, a partir da ordem de início do serviço.

13.3. O prazo para o início da implantação do Sistema denominado ÁREA AZUL, fica estabelecido em até 15 (quinze) dias do recebimento da ordem de início.

14. DAS GARANTIAS

14.1. Garantia de Execução do Contrato:

14.1.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia de execução contratual conforme disposto no Art. 56, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.1.2. A garantia de execução do contrato deve ser apresentada independentemente do valor da outorga a ser pago pelo vencedor da licitação. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da garantia de manutenção de proposta.

14.1.3. O valor de garantia de execução de contrato corresponde a 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da receita da concessão. O valor da garantia de execução do contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

14.1.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 14.1.3.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

15.1. As sanções previstas em lei conforme minuta contratual Anexo VII, item 10.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

16.1. FISCALIZAÇÃO – Os critérios de fiscalização serão conforme minuta contratual Anexo VII, item 14.1.

16.2. GESTÃO – Os critérios de fiscalização serão conforme minuta contratual Anexo VII, item 14.2.

17. DOS PAGAMENTOS

17.1. Os critérios de pagamento do repasse mensal serão conforme minuta contratual Anexo VII, item 02.

18. DOS REAJUSTES E REVISÃO CONTRATUAL

18.1. Os critérios para reajustes e revisão contratual serão conforme minuta contratual Anexo VII, item 05.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA – As obrigações da contratada serão conforme minuta contratual Anexo VII, item 07.

19.2. OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE – As obrigações do contratante serão conforme minuta contratual Anexo VII, item 08.

20. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

20.1. Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

21. BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006

21.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, estas não serão inabilitadas na fase de apresentação da documentação e o licitante terá 02 (dois) dias úteis para regularizar a documentação exigida,

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

a contar do momento em que for declarado vencedor do certame. O prazo estabelecido neste item poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

21.2. A não regularização da documentação, no prazo do item 20.1, implicará em decadência no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

21.3. Ocorrendo a situação elencada no item 20.2, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, assinatura do instrumento contratual – quando for o caso – ou revogação da licitação.

21.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, desde que haja empate entre a sua proposta e de outro licitante não enquadrado nesta classificação.

21.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) inferiores à proposta mais bem classificada, quando esta tiver sido apresentada por licitante que não tenha entregue declaração a que refere o item 7.1.10. do presente edital.

21.4.2. Não será considerado empate, quando a melhor Proposta tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo neste caso, considerada a mais bem classificada.

21.4.3. No caso de empate por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

21.4.4. Na hipótese de não-contratação por microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

21.5. Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital e ao que determina o § 1º do art. 43 da LC nº 123 de 2006, será declarada a licitante vencedora do certame.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Quaisquer eventuais despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	Dotação: 14781 – 853/333903999030000
---	---

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23.3. É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.4. Será definida pela Comissão de Licitação, como condição para a homologação da vencedora da licitação, em até 5 (cinco) dias da declaração do licitante com a proposta

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

vencedora, que esta efetue a comprovação do atendimento aos requisitos constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, mediante a realização de “DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA”.

23.4.1. Define-se como “Demonstração Prática” a comprovação das características e a execução das funcionalidades exigidas no Anexo I, em tempo real;

23.4.2. A demonstração prática será pública, com data e horário agendados, respeitando o prazo supracitado. A duração máxima da demonstração será de 6 (seis) horas diárias, sendo que qualquer dilação de tempo solicitado em decorrência de problemas técnicos será avaliada pelos técnicos da administração das áreas interessadas.

23.4.2.1. Em caso de chuva forte ou ocorrências que impeçam a realização da demonstração, esta será remarcado pela Comissão de Licitação no prazo de até 5 (cinco) dias. No caso da demonstração não ser encerrada em 6 (seis) horas, a Comissão de avaliação lavrará ata circunstancial marcando a data para continuação da mesma.

23.4.3. Caberá aos técnicos da administração das áreas interessadas, a avaliação, a averiguação e emissão de parecer junto à comissão de licitação, para adjudicação ou não, se os requisitos mínimos foram atendidos pela licitante na demonstração prática;

23.4.4. Os parâmetros e diretrizes para a demonstração prática estão presentes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, devendo ser respondidas todas as perguntas referentes a esta demonstração e, ao final desta, sendo lavrada ata circunstancial onde serão anexados os pareceres técnicos necessários para a adjudicação ou não do objeto desta licitação;

23.4.5. Se a Licitante que for demandada a efetuar a demonstração prática, não efetuá-la, será desclassificada do certame.

23.5. O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local ou diário oficial adotado pelo município.

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

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

23.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação, ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

23.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Licitação, preferencialmente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura no endereço e horário estabelecido no item 4.1.

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

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

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

23.19. O Município convocará o interessado para aceitar e assinar o termo de contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias** úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações.

23.20. Caso ocorram quaisquer divergências entre os termos deste edital (incluindo-se a minuta contratual) com o conteúdo do Termo de Referência (Anexo I) irão prevalecer sempre os termos incluídos diretamente no texto do instrumento convocatório e da minuta contratual (anexo VII).

24. ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de julho de 1993 com suas alterações posteriores e os anexos, a Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e alterações, a Lei Municipal nº 3.707 de 04 de abril de 2016, os Decretos Municipais nº nº 4.225/2016, 4.328/2017, 4.361/2018 e 4.434/2019 e os demais anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Composição do cálculo Tarifário;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelos de Declarações;

Anexo V – Modelo de carta de credenciamento;

Anexo VI – Declaração de inexistência de incompatibilidade da licitante pessoa jurídica à condição de concessionária;

Anexo VII – Minuta contratual.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

25. FORO

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

Sapucaia do Sul, __ de _____ de 2019.

Luis Rogerio Link
Prefeito Municipal

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência – TR** visa definir as premissas básicas para a implantação, operação, controle e manutenção do **Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ERP** nas vias e logradouros municipais do Município de Sapucaia do Sul/RS, que levará a contratação uma empresa pelo regime de Concessão Onerosa, conforme disposto na Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e alterações, Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015 e Decreto Municipal nº 4.361, de 18 de abril de 2018 e normas aplicáveis, que autorizam e regulamentam a implantação do **Estacionamento Rotativo Pago – ERP denominado Área Azul**.

2. OBJETO

- 2.1 Constitui objeto da presente licitação a Outorga de concessão onerosa para implantação, exploração e administração de estacionamento rotativo remunerado de veículos em vias e logradouros públicos do município de Sapucaia do Sul, conforme Lei Municipal nº 3707/2016:

3. TARIFAS

- 3.1 Valor da tarifa a ser praticada está fixada no Decreto nº 4.361, de 18 de abril de 2018.
- 3.2 O CONCEDENTE poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA a criação de áreas com tempos de permanência e tarifas diferenciadas, quando se fizer necessário, para maximizar o desempenho do sistema de estacionamento e o sistema viário do município.
- 3.3 As tarifas para ocupação do espaço público serão reajustadas anualmente, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, com base na variação do IGP-M anual, cuja solicitação será de iniciativa da concessionária, ou da concedente;

4. VAGAS E UTILIZAÇÃO

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- 4.1 . Para dimensionamento da proposta desta licitação, a CONCESSIONÁRIA, deve adotar a seguinte relação técnica: 1 (um) Equipamento Eletrônico Multivaga para até 60 (sessenta) vagas de estacionamento. Por ocasião da implantação dos equipamentos, em cada rua, serão observadas, ainda, as seguintes condições: deslocamento em distância não superior a 50 (cinquenta) metros entre a vaga mais distante e o emissor de tickets de estacionamento, seja ele em parquímetro, o fiscal emissor de tickets ou o ponto comercial credenciado, entre outras, visando à segurança dos usuários. Em casos especiais o CONCEDENTE pode determinar uma relação diferenciada entre parquímetros e vagas.
- 4.2. O numero de vagas disponibilizadas nas vias e logradouros públicos do Município de Sapucaia do Sul/RS, inicialmente será de 1.067 (mil e sessenta e sete) vagas tarifadas, dispostas conforme Anexo II – Projeto Executivo do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ERP – Área Azul.

5. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- 5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá manter uma área específica, no Município de Sapucaia do Sul/RS, para atendimento ao público, denominada Central de Atendimento ao Público, cujo local deverá dispor de infraestrutura adequada para:
- a) Dar informação geral sobre a localização e uso do sistema do estacionamento rotativo pago;
 - b) Receber e dar encaminhamento a sugestões e reclamações dos usuários e publico em geral;
 - c) Vender e recarregar cartões eletrônicos do sistema do estacionamento rotativo pago;
 - d) Prestar informações decorrentes dos serviços.
- 5.2. O funcionamento da Central de Atendimento será, pelo menos, durante o horário padrão de operação do Estacionamento Rotativo Pago - ERP.
- 5.3. A CONCESSIONÁRIA deverá criar e manter um site na Internet, com informações gerais atualizadas, sobre orientação e uso do Estacionamento Rotativo - ERP, bem como mapa com a localização das vagas existentes.

6. OPERAÇÃO

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

Os serviços básicos para implementação e operação do sistema de Estacionamento Rotativo – ERP são constituídos de:

6.1. Instalação, nas vias e logradouros públicos municipais, de parquímetros eletrônicos emissores de comprovante de tempo de estacionamento que aceitam no mínimo 03 (três) formas de pagamento a saber:

- a. Moeda metálica em circulação no país;
- b. Compra por meio de cartão eletrônico MIFARE;
- c. Compra com cartão de crédito com no mínimo 02 (duas) bandeiras e com cartão de débito.

6.1.1. Serviço de monitoramento, fiscalização e controle dos horários de permanência de veículos estacionados nas vias e logradouros públicos na área que dispõem de estacionamento rotativo através de:

- a. Veículo equipado com câmeras com OCR;
- b. Equipamentos portáteis que suportam fotos e posicionamento por GPS;

6.1.2. Implementação de sinalização vertical e horizontal, relativa ao estacionamento rotativo, na área concedida;

6.1.3. Disponibilização de meios eletrônicos para aquisição de tempo de estacionamento, tais como: aplicativos para celulares, sítio na internet, SMS e/ou URA;

6.1.4. Aquisição de tíquete eletrônico em estabelecimentos comerciais cadastrados;

6.2. A operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ERP é do tipo “pague e demonstre”, onde o usuário deve pagar pelo uso do estacionamento rotativo antes de usá-lo e demonstrar este pagamento para verificação do seu estado regular de utilização da vaga;

6.2.1. Os usuários que adquirirem seu tíquete de estacionamento por plataformas eletrônicas deverão ter a demonstração de regularidade do uso da vaga de forma automática e em tempo real;

6.3. A Concessionária deverá manter Monitores para atender de forma adequada a fiscalização do uso das vagas e para garantir mais uma opção de compra de tickets de estacionamento.

6.4. O controle do correto uso do sistema de estacionamento rotativo regulamentado e a verificação do pagamento da tarifa correspondente será exercida por monitores da concessionária, sendo que a fiscalização das normas de trânsito e aplicação dos Autos de

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

Infração de Trânsito aos veículos infratores serão de responsabilidade da Autoridade Municipal de Trânsito;

6.5. É dever dos monitores da concessionária emitir o Aviso de Irregularidade, previsto na Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015 e no Decreto Municipal nº 4.328, de 10 de novembro de 2017, e apontar à fiscalização de trânsito do município toda e qualquer irregularidade no uso do estacionamento rotativo.

6.6. O usuário do sistema estacionamento rotativo pago terá uma TOLERÂNCIA, e NÃO GRATUIDADE, entendendo-se como tolerância, o tempo para deslocamento até o posto de venda e ou monitores da concessionária, e não uma gratuidade para permanecer com o veículo sem o devido pagamento.

6.6.1. Será emitido um aviso ao usuário iniciando a tolerância de 10 (dez) minutos, o qual será colocado no painel do veículo, pelo monitor da Concessionária.

6.6.2. O usuário, obrigatoriamente, deverá adquirir o tíquete avulso de estacionamento ou ativar o seu crédito pré-pago, dentro do limite de 10 (dez) minutos.

6.6.3. Caso o usuário não adquira o seu tíquete avulso de estacionamento ou não ative o seu crédito pré-pago dentro dos 10 (dez) minutos de tolerância, este aviso será convertido automaticamente em "AVISO DE IRREGULARIDADE", não havendo necessidade do retorno do monitor ao veículo estacionado para um novo aviso.

7. HORARIO DE FUNCIONAMENTO

7.1. O horário de funcionamento do Estacionamento Rotativo Pago - ERP será:

7.1.1. De segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre as 9 (nove) horas às 18 (dezoito) horas de forma contínua, e;

7.1.2. Nos sábados entre as 9 (nove) horas e 13 (treze) horas, também de forma contínua.

7.2. A critério da CEDENTE, fica estabelecido que a mesma poderá, quando necessário, estender o horário de funcionamento do estacionamento rotativo pago em conjunto com a rede de comércio municipal.

8. SINALIZAÇÃO VIÁRIA

8.1. A sinalização viária e identificação das vias pertencentes a abrangência do Estacionamento Rotativo Pago - ERP serão de responsabilidade da Concessionária devendo esta implantar, conservar, limpar e manter a sinalização vertical e horizontal, sempre em conformidade com o

Código de Trânsito Brasileiro. No prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da ordem de início a Concessionária deverá realizar toda a sinalização horizontal e vertical inicial, nas vias e logradouros públicos de abrangência do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ERP, de acordo com as prioridades apontadas pela Concedente.

8.2. A sinalização viária compreenderá toda área (vias e logradouros públicos) do estacionamento rotativo pago e sua regulamentação, tais como: dias e horários de operação do serviço, carga e descarga, carro-forte, pessoas portadoras de necessidades especiais e idosas, motocicletas, veículos especiais, área escolar; área de emergência, farmácias, permitido estacionamento, proibido estacionar, proibido parar e estacionar, veículos oficiais, locais de embarque e desembarque, locais de embarque e desembarque de escolares, entre outros.

8.3. A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas e incluirá: Marcas longitudinais, Marcas Transversais, Marcas de Canalização, Marcas de Delimitação e Controle de Estacionamento e/ou Parada e inscrições no Pavimento. Deverá ser utilizada tinta à base de resina acrílica ou outro material, desde que aprovada pela Concedente, destinada à demarcação de pavimento, na cor branca, indicando os locais com estacionamento permitido e na cor amarela os locais com estacionamento proibido.

8.4. A implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical referentes ao sistema de estacionamento rotativo pago pertinente ao contrato deverão ser de responsabilidade da concessionária, desde que dentro dos setores onde o serviço é explorado.

8.5. A SINALIZAÇÃO VERTICAL - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.5.1. O Projeto deverá ser executado observando as seguintes especificações técnicas, sempre respeitando as Normas da ABNT, a Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e em conformidade com as determinações e especificações autorizadas pela Municipalidade;

8.5.2. As placas deverão ser afixadas em postes de aço com suportes de fixação, nas dimensões mínimas de 600x800mm;

8.5.3. As placas serão confeccionadas em aço galvanizado, conforme a Norma ABNT – NBR 11904;

8.5.4. O acabamento do verso da placa deverá ser com pintura com tinta na cor preta fosca;

8.5.5. Os adesivos ou similares utilizados nas placas são definidos de acordo com as normas técnicas e aplicados na face principal toda da placa;

8.5.6. A fixação do conjunto deve ser posicionada na via nas vias urbanas deverá a borda inferior da placa deve ficar a uma altura livre, em relação ao solo, entre 2,10 e 2,20 metros. O afastamento lateral, medido entre a borda lateral da mesma e da pista, deve ser entre 0,30 a

0,40 metros.

8.6. A SINALIZAÇÃO HORIZONTAL - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

8.6.1. O Projeto deverá ser executado observando as seguintes especificações técnicas, sempre respeitando as Normas da ABNT, a Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e em conformidade com as determinações e especificações autorizadas pela Municipalidade.

8.6.2. Demarcação viária com tinta à base de resina acrílica retro-refletorizada: Normas técnicas pertinentes.

9. INFRAESTRUTURA, CONTROLE, CONTA PRÉ-PAGA E TECNOLOGIA.

DO CONTROLE

Os valores recebidos pela Concessionária das vendas de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, deverão obrigatoriamente ser depositados em conta junto ao Banco Central do Brasil ou qualquer outro órgão, desde que normatizado pelo Governo Federal, diretamente e/ou por meio de contratação específica por comprovação.

O intuito principal desta solicitação é garantir a segurança dos créditos adquiridos pelos usuários do sistema, eliminando qualquer risco presente e futuro, financeiro e jurídico aos usuários e ao Município no caso de possível perda do recurso pertencente ao usuário tendo ela responsabilidade pela gestão conjunta; a concessionária ficará obrigada em todo o período do contrato, transacionar os valores recebidos das vendas de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, da modalidade pré-paga, por meio de depósito e guarda dos valores recebidos em conta homologada junto ao Banco Central do Brasil.

O licitante deverá comprovar de forma cabal, através de documentos bancários da própria conta ou por meio de acervo(s) através de atestado(s) devidamente registrado(s) pela sua entidade técnica, da real possibilidade de cumprir esta obrigatória operação, em acordo com o marco regulatório que disciplina a autorização e o funcionamento de arranjos e instituições de pagamento e crédito pré-pago em conformidade com as Resoluções nº. 4282 e nº. 4283 do Banco Central do Brasil.

DA CONTA PRÉ-PAGA

Conta Pré-paga é quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento e adquiridos antecipadamente, o sistema deverá fornecer uma forma de cadastro do usuário contendo no mínimo CPF, Telefone e Senha, formalizando uma conta corrente. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico

de operações de crédito e débito de utilizações, para o seu controle e acompanhamento destes créditos e débitos adquiridos e dos tickets utilizados.

Créditos Eletrônicos de Estacionamento Pré-pagos são créditos eletrônicos adquiridos pelo usuário de forma antecipada à operação de estacionamento, para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado, adquirido através da compra por meio da plataforma e-commerce na internet/web no site eletrônico da Concessionária, para utilização das plataformas de operação: telefonia celular e da conta pré-paga vinculando a placa do veículo.

9.1. Especificações mínimas do sistema digital de controle de estacionamento

9.2. Equipamentos para aquisição de tempo de estacionamento devem ter as seguintes especificações mínimas:

1. Parquímetros Eletrônicos Multivagas – PEM

I. PARÂMETROS OPERACIONAIS

- i. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação.
- ii. A configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.
- iii. Os parâmetros operacionais incluem, no mínimo, as seguintes características:
 - a. Valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana, etc.;
 - b. Política tarifária: valores fixos, progressivos, decrescentes, etc.;
 - c. Tempos mínimo e máximo de validade do estacionamento;
 - d. Tipo de usuário: normal, residente, carga/descarga, etc.;
 - e. Calendário perpétuo, com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços, etc.;
 - f. Temporização de anulação automática da transação;
 - g. Valor da tarifa de regularização.
- iv. A reconfiguração de parâmetro (s) de um Parquímetro Eletrônico Multivagas instalado deverá poder ser feita em campo, por técnico qualificado.
- v. O número de equipamentos necessários para a operacionalização do sistema rotativo de vagas é de **18 (dezoito) equipamentos**.

II. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

- i. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:
 - a. Adquirir tempo de estacionamento, em módulos de Unidades de Estacionamento UEs, dentro dos limites estabelecidos para o local;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- b. Consultar o saldo de créditos de UEs disponível no Cartão Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - c. Proceder ao pagamento da Tarifa de Regularização, mediante o Aviso de Cobrança de Tarifa recebido, registrando o nº do Aviso através de Teclado numérico;
 - d. Cancelar a transação em processo.
- ii. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando no mínimo os seguintes procedimentos:
 - a. Receber e verificar a validade do pagamento em transações que envolvem valor monetário, através de moeda em circulação no país, de cartão inteligente pré-pago e ao menos 02 (duas) bandeiras distintas de cartão de crédito e 01 (uma) de cartão de débito;
 - b. Emitir bilhete comprovante da aquisição do direito de estacionar, especificando o limite horário de validade; número da vaga e da placa do veículo;
 - c. Emitir comprovante, em duas vias, da realização da transação de anulação do Aviso de Irregularidade, após o pagamento da Tarifa de Regularização;
 - d. Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
 - e. Possuir teclado numérico para digitação do número da vaga e da placa do veículo e do número do Aviso de Cobrança de Tarifa;
 - f. Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- iii. A transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- iv. A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- v. Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- vi. Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá restituir integralmente as moedas que eventualmente tenham sido colocadas pelo usuário;
- vii. O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro Eletrônico Multivagas ou débito no Cartão Usuário o Parquímetro Eletrônico Multivagas só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário e execução normal da transação.
- viii. Nos Equipamentos Eletrônicos Multivagas deverão estar armazenados, no mínimo, o registro de todas as transações efetuadas (vendas de tempos de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, pagamentos das tarifas de pós-utilização, etc.), indicando:
 - a. Identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - b. Horário de acesso/início da transação;
 - c. Tipo de transação;
 - d. Dados característicos da transação realizada;
 - e. Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão);
 - f. Totalização diária das quantidades e valores dos bilhetes emitidos;
 - g. Estatística da distribuição dos tempos adquiridos, em módulos de UEs;
- ix. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade mínima de memória para armazenamento de todas as transações realizadas ao longo dos últimos 3 (três) dias de operação.
- x. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude.
- xi. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento.
- xii. Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:
 - a. Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão) desde o início das operações do equipamento;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- b. Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento e total de bilhetes emitidos desde a última transação de recolhimento de moedas, distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo;
- xiii. As consultas no Parquímetro Eletrônico Multivagas deverão ser orientadas por menu auto-explicativo, e deverá ser possível a emissão de relatórios de controle.
- xiv. O visor de exibição de mensagens e diálogo com o usuário deverá possuir um sensor, de maneira que se iluminará, na ausência de luz natural, durante a realização das transações operacionais Parquímetro Eletrônico Multivagas.
- xv. Os Parquímetros Eletrônicos Multivagas deverão permitir ao usuário pagar proporcionalmente ao tempo utilizado, minuto a minuto, após o período mínimo de 30 minutos e pelo valor do minuto proporcional à tarifa de 1 hora, mediante moedas depositadas pelo próprio usuário nos parquímetros no limite de 2 horas.
- xvi. Os Parquímetros Eletrônicos Multivagas deverão permitir a devolução dos minutos não utilizados no sistema rotativo através do meio eletrônico cartão inteligente pré-pago sem contato (exclusivamente) com tempo mínimo fixo de 30 minutos, com retorno do valor do minuto proporcional à tarifa de 1 hora no saldo do referido cartão pré-pago para utilização futura e propiciar ao Usuário pagar proporcionalmente ao tempo utilizado da vaga após o tempo mínimo. O Usuário deverá efetuar as operações de “ativação” de 1 hora e a “desativação” do restante após 30 minutos diretamente nos equipamentos.

III. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS

- i. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser um equipamento com tecnologia digital, em estado sólido, sendo formado por placas de circuito impresso.
- ii. Deverá ser assegurada completa intercambialidade e compatibilidade entre placas, conjuntos e componentes integrantes dos Parquímetros Eletrônicos Multivagas de um mesmo fornecedor.
- iii. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá operar adequadamente nas seguintes condições ambientais limites:
 - a. Temperatura ambiente externa na faixa de -20 (vinte negativos) a 55 (cinquenta e cinco) graus centígrados;
 - b. Insolação direta;
 - c. Umidade relativa do ar de 0 (zero) a 90% (noventa por cento);
 - d. Precipitação pluviométrica máxima de 2000 (dois mil) mm/ano.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- e. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar com confiabilidade e segurança as operações de aquisição de tempo de estacionamento.
- iv. O equipamento deverá ter alimentação independente, por meio de baterias com longa duração, sem utilização da rede elétrica pública. A recarga das baterias poderá ser feita através de células solares.
- v. O equipamento deverá ser protegido totalmente contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos.
- vi. O equipamento deverá dispor de recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc.).
- vii. O gabinete do controlador deverá ser à prova de poeira e chuvas.
- viii. O gabinete do Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser feito de material resistente e ter robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes.
- ix. As partes encaixáveis do equipamento deverão ser fixadas por elementos que as impeçam de cair ou se desarranjarem em caso de vibrações excessivas devido ao trânsito de veículos nas vias.
- x. A fechadura utilizada para abertura do gabinete deverá ser tal que dificulte ao máximo a ação de vandalismo em geral.
- xi. As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de bilhetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento do Parquímetro Eletrônico Multivagas, em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos, etc.
- xii. Durante os períodos de inatividade do Parquímetro Eletrônico Multivagas, as aberturas deverão estar protegidas por meio de dispositivos que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.
- xiii. O acesso, desmontagem e remontagem para substituir os componentes de cada conjunto funcional do Parquímetro Eletrônico Multivagas, e em especial as peças submetidas a desgaste, deverá poder ser realizado fácil e rapidamente pelos técnicos de manutenção em campo.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- xiv. Colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação em campo dos Equipamentos Eletrônicos Multivagas, deverão atender, no que for cabível, às mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambiental especificadas para os Equipamentos Eletrônicos Multivagas.
- xv. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá conter um dispositivo para que os usuários possam digitar o número do Aviso de Irregularidade/Regularidade, armazenando os dados para posterior transferência.

IV. AUTO-DIAGNÓSTICO

- i. Os Equipamentos Eletrônicos Multivagas deverão conter funções internas de autodiagnóstico e dispositivos de indicação externa – LED's coloridos, para informar e identificar os tipos de avarias eventualmente detectadas. Especialmente, no mínimo, deverá haver sinalizações para as situações de:
 - ii. Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão dos bilhetes;
 - iii. Caixa/cofre de moedas cheio;
 - iv. Nível de carga de bateria de alimentação.
- v. A impossibilidade de utilização de um Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem.

V. TRATAMENTO DE MOEDAS

- i. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de reconhecimento de pelo menos 10 (dez) tipos diferentes de moedas.
- ii. O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.
- iii. A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- iv. Para cada operação de recolhimento de moedas, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:
 - a. Identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - b. Número de sequência do relatório do recolhimento sendo realizado;
 - c. Data e hora da coleta;
 - d. Data, hora e número de sequência do último recolhimento realizado;

- e. Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão) da venda de tempo de estacionamento, acumulados desde a instalação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- f. Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento da venda de tempo de estacionamento, do recolhimento que está sendo efetuado;
- g. Distribuição por valor do montante de moedas que estão sendo recolhidas;
- h. Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento;
- i. Distribuição por meio de pagamento dos totais das tarifas de regularização.

VI. BILHETES COMPROVANTES

- i. O bilhete comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Número de identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - b. Quantidade de tempo de estacionamento;
 - c. Valor pago;
 - d. Hora da retirada do comprovante;
 - e. Data e hora de expiração do estacionamento regular;
 - f. A placa do veículo.
- ii. As informações exibidas pelo bilhete comprovante deverão ser facilmente legíveis.
- iii. O usuário não precisa retornar ao veículo para deixar o comprovante no interior do mesmo, uma vez que toda a operação de compra, controle e fiscalização são eletrônicas através da placa do veículo.
- iv. O bilhete comprovante da tarifa de Regularização para anulação do Aviso de Irregularidade deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Número de identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - b. Data e hora da emissão do bilhete e Horário de Término;

VII. INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS

- i. Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display do equipamento deverão ser apresentadas em idioma português.
- ii. Opcionalmente o equipamento poderá exibir as mensagens no idioma inglês, além do português.
- iii. O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

- iv. 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.

2. Ponto de venda fixa – Tíquete digital

I. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS

- i. Este equipamento deverá ser do tipo POS com teclado numérico, capacidade de comunicação com os servidores centrais utilizando GPRS ou 3G, leitor de cartão sem contato ISO14443, MIFARE, ISO18092, Certificação EMVCo L1, Triple Track MSR e Smart Card. Para garantia da segurança todas estas funções deverão estar integradas em um mesmo equipamento;

II. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE EMBARCADO

- i. Para que todo o sistema tenha a segurança e robustez necessária para a venda de tíquetes de estacionamento o software a ser utilizado neste equipamento deverá ser necessariamente do tipo Stand Alone e desenvolvido em linguagem nativa do próprio equipamento.

III. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

- i. Número sequencial com 9 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- ii. Identificação do número IMEI e/ou número de série do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
- iii. Identificação do ponto de venda fixo responsável pela venda do tíquete de estacionamento;
- iv. Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;
- v. Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;
- vi. Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;
- vii. Número da vaga ou setor onde o veículo está estacionando;
- viii. Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitida a sua alteração;
- ix. Todos os dados acima deverão ser impressos, caso o comprador exija o recebido da transação;
- x. O sistema de retaguarda deverá gerenciar o saldo dos pontos de venda e avisar a concessionária quando o saldo terminar para que seja feito a recolha dos valores e a liberação de novo saldo para o ponto de venda fixo;

- xi. As formas de pagamento disponibilizadas neste equipamento deverão ser:
 - a. Dinheiro em espécie;
 - b. Cartão inteligente SEM CONTATO (os mesmos utilizados nos equipamentos emissores de tíquetes – Parquímetros);
 - c. Créditos adquiridos antecipadamente por sitio na internet;
 - d. Cartões de crédito de no mínimo duas bandeiras distintas e cartões de débito;
- xii. Deverá também ser possível realizar a recarga de créditos para a conta virtual do usuário;
- xiii. Deverá também ser possível realizar a recarga dos cartões inteligente tipo SEM CONTATO (os mesmos utilizados nos Parquímetros Eletrônicos MultiVagas PEM);
- xiv. Para as opções que envolvam pagamento e/ou recarga do cartão inteligente SEM CONTATO e conta virtual deverá obrigatoriamente ser impresso ao final de cada transação o número de controle único do cartão inteligente SEM CONTATO ou nos casos de conta virtual o número do CPF responsável pela transação e para ambos deverá ser impresso o saldo anterior ao movimento, o valor da transação realizada e o saldo atual depois do movimento;
- xv. O número, mínimo, de equipamentos que deverão ser disponibilizados no comercio local para a operacionalização do sistema rotativo de vagas é de no mínimo 01 (um) equipamento para cada 30 (trinta) vagas em média, com 5% (cinco por cento) de reserva, ou seja, 37 (trinta e sete) equipamentos.

3. Sitio na internet – Tíquete Virtual

- i. Deverá ser disponibilizado sitio (site) na internet para aquisição de créditos de estacionamento;
- ii. O sitio (site) deverá conter informações objetivas do funcionamento do sistema e de todas as formas de pagamento e uso das horas de estacionamento;
- iii. Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá solicitar todas as informações legais necessárias para o correto preenchimento de seu cadastro, solicitar a inclusão de uma senha para acesso ao módulo de gerenciamento de sua conta e apresentar contrato de uso dos serviços, aonde deverá constar de forma clara todas as informações para o usuário e obrigar que seja confirmada sua leitura antes da finalização do cadastro;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- iv. Após a confirmação da leitura e o usuário concordando com os termos do contrato, o mesmo deverá efetuar o cadastro dos números de telefones que farão uso do sistema e as placas dos veículos que poderão ser estacionados. Tanto os números de telefone para ativação como as placas não deverão ser limitados por quantidade, permitindo que o usuário cadastre tantos forem necessários para seu uso;
- v. O sitio deverá ser homologado por empresa certificadora e após a informação do CPF para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações serão feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits;
- vi. Os usuários deverão no mínimo dentro do módulo de gerenciamento de sua conta ter acesso a:
 - a. Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário;
 - b. Inserção de novos números de telefones;
 - c. Inserção de novas placas de veículos;
 - d. Consulta a seu saldo;
 - e. Consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o período de seu cadastro;
 - f. Alteração de sua senha de uso;
- vii. Compra de créditos de estacionamento devendo no mínimo ser possível utilizar duas bandeiras de operadora de cartões diferentes, sendo a opção de crédito disponível para ambas;
- viii. Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço informado ao cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta;

4. Utilização de créditos de estacionamento através de ligação para URA – Unidade de Resposta Audível – inteiramente automatizada

- i. Para facilidade ao usuário o número de ativação deste serviço deverá ser obrigatoriamente um serviço 0800, ou seja, o usuário não deverá ter nenhum custo para esta ativação. Este serviço deverá suportar até 100 (cem) ligações simultâneas.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- ii. Desde o início do atendimento da chamada até o fim, o sistema deverá ser totalmente automatizado;
- iii. Ao receber a chamada o sistema deverá identificar o número de telefone do usuário e verificar se este número está cadastrado no sistema;
- iv. Em seguida a URA deverá solicitar de forma compreensível qual a placa (apenas números) que o usuário deseja estacionar e confirmar se a placa está cadastrada no sistema;
- v. Caso o usuário tenha em seu cadastro placas com a mesma numeração, exemplo, AAA1234, BBB1234, a URA deverá identificar esta situação e listar as placas através de menu de voz para que o usuário possa selecionar a opção numérica correspondente a placa que deseja estacionar;
- vi. Em seguida, deverá disponibilizar as informações de aquisição de horas de estacionamento, devendo ser no mínimo para os tempos de 30, 60, 90 e 120 minutos.
- vii. Após a informação do tempo a ser adquirido, a URA deverá informar de forma compreensível que a transação foi aceita ou não;
- viii. Caso a transação seja aceita, a URA deverá informar de forma compreensível o horário final de validade do estacionamento;
- ix. A URA deverá dispor de opção para atendimento de dúvidas e direcionar a ligação para a central de atendimento ao cliente;

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

- i. A concessionária deverá disponibilizar sitio na internet, com formato responsivo para se adequar aos vários modelos de sistema operacional e tamanhos de telas disponíveis nos celulares atualmente;
- ii. Deverá validar o usuário, solicitando o CPF e a senha cadastrada no sitio da internet;
- iii. Após a validação do usuário e senha, deverá solicitar que seja informada a placa para a qual deseja ativar horas de estacionamento;
- iv. Após a informação da placa, deverá solicitar informações de aquisição de horas de estacionamento, devendo ser no mínimo para os tempos 30, 60, 90 e 120 minutos;
- v. Após a informação do tempo a ser adquirido, o sitio responsivo deverá informar se a transação foi aceita ou não;

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

6. Utilização de créditos de estacionamento através de aplicativos disponibilizados gratuitamente nas respectivas lojas virtuais, sendo no mínimo para três sistemas operacionais – iOS, Android e Windows Phone.

- i. A concessionária deverá disponibilizar no mínimo aplicativo nas lojas virtuais da Apple “App Store”, da Google “Google Play Store” e da Microsoft “Windows Store” para ser adquirido sem custo algum ao usuário;
- ii. Os aplicativos deverão ter no mínimo as funcionalidades:
- a. Identificação do usuário, sendo solicitado o CPF e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;
 - b. Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sitio da Internet;
 - c. Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o aplicativo deverá disponibilizar item para o cadastro possibilitando as mesmas funcionalidades do item 5 deste Termo de Referência;
 - d. Solicitar ao usuário durante a instalação do aplicativo ou durante o uso, sua autorização para acesso as coordenadas fornecidas pelo GPS do equipamento, podendo desta forma, localizar sua posição dentro do município e possibilitando em futuras implementações oferecer tarifas diferenciadas para a região;
 - e. Opção para que seja ativado tempo de estacionamento, com no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos. Após a confirmação do tempo e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário a horário final do estacionamento;
 - f. Exibir o tempo para o termino do estacionamento de forma decrescente;
 - g. Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado no sistema;
 - h. Opção para compra de créditos de estacionamento no mínimo sendo disponibilizada a opção de compra por, no mínimo, duas bandeiras de credito distintas;

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

7. Utilização de créditos de estacionamento através de envio de SMS.

- i. O custo do envio do SMS deverá ser suportado pela concessionária. O usuário não deverá pagar pela utilização deste serviço;
- ii. A concessionária deverá disponibilizar número (Short Number) com no máximo 5 dígitos para envio de SMS para ativação do estacionamento;
- iii. O servidor responsável pelo recebimento do SMS deverá validar se o número de telefone que enviou o SMS é cadastrado ao sistema;
- iv. Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos;
- v. Caso o texto enviado via SMS seja valido, o servidor deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando que a transação foi aceita e o horário final do estacionamento;
- vi. Caso ocorra qualquer problema com o texto enviado pelo usuário, o sistema deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando qual o problema encontrado;

7.1. O software de retaguarda para o gerenciamento dos equipamentos móveis inteligentes (PDA) dos monitores deve ter as seguintes especificações mínimas:

8. Módulo para registro de veículos irregulares – RVI

I. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

- i. Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;
- ii. Identificação do local do registro – Nome do logradouro, número, oposto ou defronte e a latitude e longitude registrada pelo equipamento;
- iii. Descrição detalhada do tipo da infração registrada – Estacionando sem o tíquete, Estacionado com o tíquete vencido;
- iv. Identificação do funcionário da concessionária que registrou o aviso – Número de controle próprio da concessionária;
- v. Espaço destinado a observações, caso seja necessário algum comentário adicional;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- vi. Permitir o registro de até 5 (cinco) fotos do veículo infrator usando a câmera do equipamento. A cada foto registrada deverá estar associado a latitude e longitude, a data e hora do aviso na própria foto, impressa no canto inferior de cada imagem;
- vii. Todos os RVI's preenchidos deverão ser enviados para o servidor central através de conexão de dados (Rede de telefonia móvel);
- viii. Permitir a pesquisa dos RVI's preenchidos.
- ix. Sempre que for solicitado o cancelamento de um RVI o sistema deverá obrigatoriamente solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado o cancelamento enquanto não for apontado o motivo;
- x. Permitir que os RVI's possam ser substituídos e obrigatoriamente deverá solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado a substituição enquanto não for apontado o motivo. O RVI's substituídos deverá indicar o numero de seu substituto e o substituto deverá indicar o número do substituído para controle;
- xi. Ao final do preenchimento do RVI o sistema deverá solicitar se o usuário deseja registrar outra imagem e vincular esta imagem ao número do RVI;
- xii. Ao final do preenchimento do RVI o sistema deverá solicitar a senha do operador como garantia de que um operador não está efetuando o preenchimento em nome de outro;
- xiii. No momento da validação do usuário e senha, o sistema deverá bloquear o acesso de dois usuários ao mesmo momento em equipamentos diferentes;
- xiv. O sistema deverá ter o acesso ao sistema operacional do equipamento bloqueado por senha;
- xv. Toda placa informada, deverá ser consultada on-line junto aos servidores do sistema para verificar se tem o tíquete ativado por qualquer dos processos usados para aquisição de tempo de estacionamento: URA, SITE, SMS, APLICATIVO e PARQUIMETRO. Caso seja constatado que o usuário efetuou o pagamento por qualquer destas formas, mas não deixou o tíquete no interior do veículo de forma visível, o sistema deverá avisar o operador da ativação do tíquete e qual a forma de pagamento ativada.

9. Módulo para gerenciamento de abertura de caixa, recebimento do Aviso de Irregularidade, sangria de caixa, suprimento de caixa, e fechamento de caixa – Ponto de venda móvel

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- i. A primeira opção ao entrar no módulo deverá ser a abertura do caixa, aonde será informado a quantidade de dinheiro entregue ao funcionário para início de sua jornada;
- ii. Ao final da abertura do caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da abertura do caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a abertura, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela abertura do caixa e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- iii. Número sequencial com 9 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
- iv. Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a operação;
- v. Identificação do funcionário da concessionária responsável pela operação – Número de controle próprio da concessionária;
- vi. Placa do veículo regularizado;
- vii. Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitida a sua alteração;
- viii. Todos os dados acima deverão ser impressos, caso o comprador exija o recebido da transação. Também deverá ser impresso ao final do tíquete, informações para atendimento à dúvidas: Telefone e endereço. Quando o pagamento for feito com o cartão inteligente SEM CONTATO, também deverá ser impresso o número único do cartão, saldo anterior do cartão e o saldo final após a compra.
- ix. Para as opções de regularização de Avisos de Irregularidade o sistema deverá permitir no mínimo o pagamento através de:
 - a. Dinheiro em espécie;
 - b. Cartão Inteligente SEM CONTATO (os mesmos utilizados nos equipamentos emissores de tíquetes – Parquímetro Eletrônico Multivaga - PEM); para segurança a leitura do cartão deverá ser feito diretamente no próprio equipamento sem a necessidade de leitores externos;
 - c. Cartão de débito e crédito
- x. Deverá conter opção para que seja possível recarregar o cartão inteligente SEM CONTATO. Os valores recebidos para esta operação deverão ser em dinheiro espécie, cartões de créditos de no mínimo duas bandeiras distintas e

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

cartões de débito e o saldo total da transação deverá ser acrescido no Cartão Inteligente SEM CONTATO - RECARGA DE CARTÃO INTELIGENTE SEM CONTATO;

- xi. Ao final da recarga, deverá ser impresso comprovante da recarga no mínimo com as informações: IMEI do equipamento que realizou a recarga, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela recarga, data e hora da recarga, valor total da recarga, saldo anterior antes da recarga, o saldo atual do cartão inteligente sem contato e o número sequencial único que identifica esta recarga;
- xii. Deverá conter opção para que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SUPRIMENTO DE CAIXA;
- xiii. Ao final do preenchimento do suprimento de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora do suprimento de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou o suprimento, a identificação do funcionário da concessionária responsável pelo suprimento de caixa e o valor informado no suprimento de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- xiv. Deverá conter opção para que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SANGRIA DE CAIXA;
- xv. Ao final do preenchimento da sangria de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da sangria de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela sangria de caixa e o valor informado na sangria de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;
- xvi. Deverá exibir sempre o saldo atual em R\$ para conferência do caixa, caso seja necessário;
- xvii. Deverá conter opção para o fechamento do caixa ao final do turno do operador;
- xviii. Ao final da solicitação do fechamento de caixa, o sistema deverá imprimir todas as transações realizadas;
- xix. Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor do TOTAL DO CAIXA deverá constar zerado e não permitir nenhuma outra transação de SANGRIA, SUPRIMENTO e FECHAMENTO DE CAIXA até que seja novamente feita a abertura de caixa;

9.1. Os Módulos 1 e 2 deverão estar presentes em todos os equipamentos individuais do Monitores da Concessionária.

10. Emissão de auto de infração de trânsito

- i. Sistema para emissão de autos de infração pelos agentes de trânsito do município;
- ii. Deverá atender integralmente os dispostos nas portarias 59/07 e portaria 1279/10;
- iii. Módulo para recebimento dos RVI's feitos pelos funcionários da concessionária, permitindo que o agente possa se dirigir diretamente para o local aonde o RVI foi emitido;
- iv. Este sistema deverá ser disponibilizado somente nos equipamentos dos Agentes Públicos de Fiscalização de Trânsito. A Concessionária deverá disponibilizar e manter no mínimo 01 (um) Smartphones e mais 01 (uma) impressora térmica para cada 200 (duzentas) vagas instaladas no sistema, para serem utilizados pelos Agentes/Fiscais de Trânsito de Sapucaia do Sul, em operações de fiscalização, integrados com sistema/software de fiscalização obrigatoriamente homologado pelo DENATRAN de acordo com a portaria n. 1.279 de 23/12/2010, compatíveis com o DETRAN/RS, com conectividade de internet/dados e com módulo para identificação da placa do veículo via OCR (Optical Character Recognition), facilitando o preenchimento da placa e diminuindo os possíveis erros;
- v. O sistema disponibilizado ao Poder Concedente de fiscalização integrado que será operado pelos agentes públicos do Município exclusivamente, deverá ainda possuir módulo para identificação da placa do veículo via OCR (Optical Character Recognition), facilitando o preenchimento da placa e diminuindo os possíveis erros.
- vi. O sistema deverá disponibilizar plataforma eletrônica em veículo automotor da secretaria com leitura OCR, para fiscalização, monitoramento e registro dos veículos estacionados no sistema de estacionamento, utilizando câmeras para leitura por meio de OCR.

10.1. O Módulo 3 deverá estar presente em todos os equipamentos individuais dos agentes municipais.

10.2. O software de retaguarda para o gerenciamento de todas as formas de pagamento deve ter as seguintes especificações mínimas:

11. Gestão das formas de pagamento, dos RVI's e dos autos de infração emitidos

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- i. A concessionária deverá disponibilizar sistema integrado e on-line para consulta a todas as informações geradas pelos diversos meios de pagamento, avisos de cobrança de tarifa e autos de infração gerados, inclusive disponibilizando estas informações para auditoria do município aonde e quando for solicitada para tal;
- ii. Deve conter todos os cadastros necessários para a perfeita utilização de todos os itens do sistema, tais como, mas não se limitando: Cadastro de agentes, Cadastro de tarifas, Cadastro de setores, Cadastro de ruas, Cadastro de equipamentos e quaisquer outros que forem necessários;
- iii. Para os RVI's, as informações mínimas a serem disponibilizadas são:
 - a) Módulo para relatório dinâmico, aonde deverá constar todas as informações referente aos RVI's emitidos;
 - b) Deve ser possível incluir ou excluir do relatório qualquer dos campos mencionados de forma prática e rápida, possibilitando ao gestor gerar relatórios com apenas os campos que necessita;
 - c) Deve ser possível agrupar e totalizar por qualquer dos campos citado no item a, permitindo ao gestor de forma prática e rápida gerar relatórios com os totais pelo agrupamento selecionado, inclusive, sendo possível o agrupamento por mais de um campo, sem limites;
- iv. Para as compras de créditos, utilização de horas de estacionamento e regularização as informações mínimas a serem disponibilizadas são:
 - a) Valores de créditos utilizados com o sitio da internet, parquímetros utilizados, pontos de vendas fixo, pontos de vendas móvel;
 - b) Para os valores de créditos comprados nos parquímetros para os cartões recarregáveis, deverá informar qual o número do cartão e o valor recarregado;
 - c) Valores de utilização de tempo de estacionamento contendo a data e hora da aquisição do tempo de estacionamento, a forma de aquisição do tempo, Sitio internet (site) responsivo, URA, Aplicativo móvel, SMS, e Parquímetros. Deve conter as mesmas informações para as regularizações efetuadas;
 - d) Extratos de utilização por usuário do sitio da internet (site);
- v. Para os autos de infração de trânsito:
 - a) Relatório dos autos gerados por agente e por data;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- vi. Conter todos os cadastros necessários para atender as portarias 59/07 e portaria 1279/10.
- vii. Deverá exibir em mapa georreferenciado e com ícones diferenciados os funcionários da concessionária, os agentes de trânsito, os parquímetros e os pontos de venda móvel e fixo. Para cada item apresentando, sempre que o item for clicado, deverá exibir no mínimo as informações:
 - a) Para os funcionários da concessionária: Total DE RVI's emitidos do corrente dia. Detalhamento dos RVI's emitidos com as respectivas fotos. Também exibir o total de tíquetes emitidos do corrente dia;
 - b) Para os parquímetros: Total de tíquetes emitidos (Moedas e Cartão), total de recargas de cartão (Moedas) do corrente dia até o momento. Detalhamento dos registros totalizados.
 - c) Também para os parquímetros, deverão aparecer em cores diferentes no mapa quando apresentarem problemas, sendo azul para falta de papel, amarelo para troca de bateria e vermelho para outros motivos;
 - d) Para os pontos de venda fixo e móvel, deverão apresentar o total de tíquetes vendidos do corrente dia até o momento;

11.1. A concessionária deverá disponibilizar 01 (um) veículo com equipamento automotor com câmeras que possibilitem o registro dos veículos estacionados e devem atender ao mínimo:

12. Veículo de Fiscalização com OCR

- i. Deverá reconhecer as placas dos veículos estacionados nas áreas que compreendem o estacionamento rotativo;
- ii. Deverá consultar os diversos meios de pagamento do sistema para verificar se a placa reconhecida tem pagamento ativo;
- iii. Deverá exibir ao operador do sistema os dados referentes as imagens capturadas, exibindo no mínimo as 10 últimas imagens;
- iv. Deverá permitir que o operador do veículo selecione qual lado da rua será utilizado para fiscalização ou se ambos os lados serão utilizados;
- v. O veículo deverá ter no mínimo 4 câmeras, sendo duas apontadas para o lado direito do veículo uma para a frente e outra para a traseira e as outras duas apontadas para o lado esquerdo do veículo uma para a frente e outra para a traseira;
- vi. Deverá ser possível através de software de retaguarda determinar os locais em que deverão ser feitas as imagens, e quando o veículo estiver fora deste local,

não realizar o registro de imagens evitando a autuação em veículos não estacionados nas áreas de estacionamento rotativo;

- vii. Deverá ser possível no software de retaguarda a convalidação das imagens do veículo registradas pela autoridade de trânsito;
- viii. Deverá ser possível delimitar no software de retaguarda as áreas com estacionamento proibido, tais como garagens, faixas amarelas, etc;
- ix. O veículo deverá ser equipado com módulo GPS aonde deverá enviar on-line a sua localização utilizando as coordenadas de latitude e longitude;
- x. Deverá ser disponibilizado na tela do software instalado no veículo módulo de mensagens para comunicação com o operador, inclusive com a confirmação do recebimento da mensagem;

13. DA ENTREGA DAS AMOSTRAS E OS TESTES:

13.1 Resultado esperado para os testes:

13.1.1 - Todos os testes realizados deverão atender em sua totalidade o descrito em cada item avaliado.

13.1.2 - Apenas será possível duas respostas a cada item avaliado, sendo elas: “SIM” ou “NÃO”.

13.1.3 Os testes seguirão como sugestão o roteiro abaixo pela sua íntegra e ordem; e terão que comprovar o atendimento às exigências mínimas deste edital e seus anexos, bem como das declarações ora emitidas pela Empresa Licitante quando da apresentação dos envelopes.

13.1.4 A avaliação dos equipamentos/sistema/meios de pagamento levarão em conta todas as exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

13.1.5 O sugestão do roteiro abaixo poderá ainda ser complementado por exigências e dúvidas da mesa avaliadora à qualquer tempo, preferencialmente ao final do roteiro até o seu o total entendimento e compreensão.

13.1.6. Poderá haver solicitações de esclarecimentos e demonstrações pelos demais participantes na cerimônia ou licitantes presentes, desde que autorizado e avaliado o conteúdo das solicitações pela própria mesa avaliadora.

13.1.7. Será considerado desclassificada a licitante que não atender a qualquer dos itens solicitados na demonstração pelas exigências expostas.

13.2. AMOSTRAS A SEREM ENTREGUES

13.2.1 A Proponente deverá disponibilizar até o final do dia útil anterior ao da Prova de Conceito os seguintes itens, que deverão estar aptos à demonstração de todas as operações e facilidades pertinentes explicitadas no ANEXO I – Termo de Referência, pela ENTREGA DAS AMOSTRAS e PREPARAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, de equipamentos, dispositivos e informações, compostos PELAS SEGUINTE ETAPAS:

13.2.1.1 Entrega de 01(um) dispositivo de segurança “hard Key” ou dispositivo de segurança de identidade pessoal por meio de leitura biométrica, para geração de lote(s) de numeração dos e-tickets/tíquetes, com acesso de login e senha do sistema de gestão e de operação, conforme exposto;

13.2.1.2 Entrega de 01(um) Parquímetro eletrônico multi-vagas, com firmware e qualquer outro software necessário para o seu funcionamento para atender aos itens do tópico Parquímetros Eletrônicos Multi-Vagas. Deverá conter papel para impressora, linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes;

13.2.1.3 Entrega de 01(um) cartão do tipo cartão inteligente SEM CONTATO com saldo zerado e já configurado preparado para permitir a leitura e gravação nos meios de pagamento PARQUIMETRO ELETRÔNICO MULTIVAGA – PEM, PONTO DE VENDA MÓVEL e PDV - PONTO DE VENDA FIXO;

13.2.1.4 Entrega de 02(dois) conjuntos de tablet e impressoras, sendo que em um deles deverá ter instalado o software para atendimento aos itens do tópico Módulo para emissão do aviso de cobrança de tarifa – ACT e também neste mesmo equipamento deverá estar instalado o software para atendimento ao módulo para Gerenciamento de abertura de caixa, venda de tíquete de estacionamento digital, sangria de caixa, suprimento de caixa, regularizações de ACT’S e fechamento de caixa – Ponto de Venda Móvel e no outro conjunto deverá estar instalado o software para atendimento ao tópico Emissão de auto de infração de trânsito. Os conjuntos deverão conter papel para as impressoras, linhas de dados de telefonia móvel ativa e funcional, e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes;

13.2.1.5 Entrega de 03(três) telefones celulares, sendo 01(um) com sistema operacional Android (Google), 01(um) com sistema operacional iOS (Apple) e 01(um) com

sistema operacional Windows Phone sendo que deverá ter instalado em cada um dos telefones celulares o software para atendimento aos módulos Utilização de créditos de estacionamento através de ligação para URA – Unidade de resposta audível – inteiramente automatizada, Utilização de créditos de estacionamento através de sitio na internet responsivo para uso em aparelhos celulares, Utilização de créditos de estacionamento através de aplicativos disponibilizados gratuitamente nas respectivas lojas virtuais e Utilização de créditos de estacionamento através de envio de SMS. Os telefones deverão conter linha de telefonia móvel ativa e funcional e linha de dados de telefonia móvel também ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes;

13.2.1.6 Entrega de 01(um) equipamento POS sendo que deverá ter instalado o software para atendimento ao módulo Emissão de tíquetes de estacionamento digital Ponto de Venda fixa. O equipamento POS deverá conter linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional, papel para a impressora e qualquer outra que seja necessário para o perfeito funcionamento dos testes;

13.2.1.7 Entrega de 01(um) laptop sendo que deverá estar instalado o software para atendimento ao módulo Software de retaguarda para gestão de todas as formas de pagamento, dos avisos de cobrança de tarifa emitidos, das regularizações recebidas e dos autos de infração emitidos e também preparado para atendimento ao módulo Aquisição de créditos de estacionamento através de sitio na internet e com conexão a internet ativa e funcional (4g, ou 3g, ou ADSL ou qualquer outra que prova acesso a rede mundial de computadores – Internet);

13.2.1.8 Entrega de 01(um) veículo do tipo automóvel de passeio, munido de plataforma de fiscalização eletrônica automotor de veículos por meio de leitura OCR, contendo os recursos necessários para a correta avaliação da amostra, com aproveitamento de no mínimo 90% das Entrega de 01(um) placas estacionadas em ambos os lados, por marcação no retaguarda de um ponto no local de testes ao qual deverá ser atribuído vaga de garagem e identificação no retaguarda do percurso feito pelo veículo em mapa georreferenciado e registro das fotos com a marcação da latitude e longitude. A plataforma deverá estar instalada em veículo de demonstração própria da Licitante e/ou poderá estar em operação/uso em outro Município.

13.2.1.9 Entrega de 02(dois) Cartões de crédito com bandeiras distintas.

13.2.1.10 Entrega de 01(um) Cartão de débito.

13.3 TESTES

13.3.1 IDENTIFICAÇÃO DAS AMOSTRAS

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

- i. 01 (um) dispositivo de segurança “hard Key” ou dispositivo de segurança de identidade pessoal por meio de leitura biométrica – Etiqueta “DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DE NUMERAÇÃO”
- ii. 01 (um) tablete/telefone inteligente e 01 (um) impressora – Etiqueta “FIRSA LIZAÇÃO E PONTO DE VENDA MÓVEL”
- iii. 01 (um) tablete/telefone inteligente e 01 (um) – Etiqueta “AGENTE DE TRÂNSITO”
- iv. 01 (um) telefone celular – Etiqueta “ANDROID”
- v. 01 (um) telefone celular – Etiqueta “APPLE”
- vi. 01 (um) telefone celular – Etiqueta “WINDOWS PHONE”
- vii. 01 (um) parquímetro – Etiqueta “PARQUIMETRO”
- viii. 01 (um) POS – Etiqueta POS
- ix. 01 (um) laptop – Etiqueta “RETAGUARDA”
- x. 01 (um) cartão inteligente SEM CONTATO – Etiqueta “CARTÃO INTELIGENTE”
- xi. Cartões de crédito – Etiqueta “CARTÕES DE CRÉDITO”
- xii. Cartão de débito – Etiqueta “CARTÃO DE DÉBITO”
- xiii. Veículo de fiscalização OCR – Etiqueta “VEÍCULO OCR”

Após marcar os conjuntos como descritos acima os equipamentos deverão ser ligados e os testes terão início, com a emissão da numeração inicial dos e-tickets, através de um acesso de login e senha do sistema, juntamente com dispositivo de segurança “hard Key” ou por dispositivo de segurança de identidade pessoal por meio de leitura biométrica, conforme exposto. Todos os testes serão utilizados com esta numeração gerada, para demonstrar o controle total por parte do Município.

13.3.2 RESULTADO ESPERADO PARA OS TESTES

Todos os testes realizados deverão atender em sua totalidade o descrito em cada item avaliado.

Apenas será possível duas respostas a cada item avaliado, sendo elas: SIM ou NÃO.

Será considerado desclassificada a licitante que não atender a qualquer dos itens solicitados neste teste presencial.

13.3.3 TESTES PARA CONTROLE DO SALDO DO CARTÃO

O responsável do município neste momento irá determinar que seja feita uma recarga no cartão inteligente SEM CONTATO em valor a ser estipulado pelo próprio responsável pelo acompanhamento dos testes do município. Também ficará a cargo do responsável do município a escolha do meio que fará a recarga inicial deste cartão, podendo ele escolher entre a amostra “PARQUIMETRO”, “FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA” ou “POS”; Após a carga inicial com o valor estipulado pelo responsável do município o licitante deverá realizar a leitura deste cartão nas amostras “PARQUIMETRO”, “FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA” e “POS”.

- a) Foi possível realizar a recarga do cartão inteligente SEM CONTATO no equipamento escolhido pelo responsável do município pelos testes?
- b) Foi possível realizar a leitura do saldo do cartão nas amostras “PARQUIMETROS”, FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA” e “POS” e o saldo apresentado nos três equipamentos distintos é o mesmo recarregado inicialmente no equipamento escolhido pelo responsável do município?

13.3.4 TESTES AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS DE ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE SITIO NA INTERNET.

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta “RETAGUARDA” deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada:

Observação importante: Todos os itens referenciados para este teste se referem ao tópico **Aquisição de créditos de estacionamento através de sitio na internet.**

- a) O acesso ao sitio da internet foi possível sem problemas?
- b) Foi possível cadastrar um novo usuário com as informações mínimas: CPF, Nome, Endereço completo, e-mail, Contrato de uso dos serviços para aceite do usuário, número(s) de telefone(s) autorizado(s) a utilizar o sistema, placa(s) do(s) veículo(s) autoriza(s) a utilizar o sistema?
- c) O sítio de internet é homologado por empresa certificadora tendo no mínimo certificado SSL de 128?

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

d) Após o cadastro, é possível ter acesso a todos os itens solicitados no item b deste tópico de teste?

e) É possível realizar a compra de créditos utilizando no mínimo duas bandeiras de cartões de créditos diferentes?

Para sequência dos testes é preciso cadastrar os três números de telefones das amostras “ANDROID”, “APPLE” e “WINDOWS PHONE” e associar as placas AAA-4545, AAA-4646, AAA-4747, AAA-4848, AAA-4949, AAA-5050, AAA-5151, AAA-5252 e AAA-5353 para ambos os números de telefones.

13.3.5 **TESTES DE REGISTROS DE VEÍCULOS IRREGULARES – RVI**

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta “FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA MÓVEL” deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado:

Observação importante: Todos os itens referenciados para este teste se referem ao tópico: **Módulo para registro de veículo irregulares – RVI**

- a) Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- b) O sistema solicitou que seja informado usuário e senha?
- c) Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?
- d) Preencher RVI contendo no mínimo os campos: Placa do veículo, Marca, Modelo, Espécie, Tipo e Município; Endereço da emissão do aviso, número, oposto, defronte, latitude e longitude registrada no equipamento, infração cometida conforme lei e decreto municipal, identificação do funcionário da concessionária que registrou o aviso, Observações. As tabelas Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Município, Endereço, Infração deverão ser escolhidos em uma base previamente cadastradas no equipamento. Foi possível a seleção destes campos conforme solicitado?
- e) É possível o registro de até 5 (cinco) fotos da infração registrada?
- f) É possível consultar o aviso emitido anteriormente?
- g) É possível cancelar o aviso preenchido?
- h) Para o cancelamento do aviso foi solicitado um motivo e não foi possível o cancelamento sem informar o motivo?
- i) O RVI foi cancelado com o motivo de cancelamento informado?

- j) É possível substituir o último RVI preenchido alterando qualquer um dos campos preenchidos anteriormente?
- k) Foi solicitado um motivo para a substituição do RVI?
- l) O RVI foi substituído com o motivo de substituição informado?

13.3.6 TESTES EMISSÃO DE TIQUETES DE ESTACIONAMENTO– PONTO DE VENDA MÓVEL.

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta “FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA MÓVEL” deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado:

Observação importante: Todos os itens referenciados para este teste se referem ao tópico **Módulo para gerenciamento de abertura de caixa, venda de tíquete de estacionamento digital, sangria de caixa, suprimento de caixa, e fechamento de caixa – Ponto de venda móvel.**

- a) Acessar o módulo de venda de tíquetes e regularização. O acesso foi feito sem problemas?
- b) É necessária a abertura do caixa antes que seja liberado qualquer outro procedimento no módulo?
- c) Após a abertura do caixa com o valor de R\$ 20,00 (Vinte reais), foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas no item 3.2?
- d) Foi possível efetuar o pagamento do Aviso de Irregularidade para a placa AAA0001 utilizando como forma de pagamento a opção dinheiro espécie?
- e) Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações abaixo?
 - 1. Número sequencial com 9 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
 - 2. Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a operação;
 - 3. Identificação do funcionário da concessionária responsável pela venda do tíquete de estacionamento – Número de controle próprio da concessionária;
 - 4. Placa do veículo regularizado;
 - 5. Numero do Aviso de Irregularidade pago;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

6. Data e hora da emissão do tíquete de regularização – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração?
- f) Foi possível efetuar o pagamento do Aviso de Irregularidade para a placa AAA0002 utilizando como forma de pagamento a opção cartão inteligente SEM CONTATO?
- g) Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas abaixo:
1. Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
 2. Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
 3. Identificação do funcionário da concessionária responsável pela operação – Número de controle próprio da concessionária;
 4. Placa do veículo que foi regularizado;
 5. Data e hora da emissão do tíquete de regularização – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
 6. Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento;
 7. Número único do cartão inteligente SEM CONTATO;
 8. Saldo anterior do cartão inteligente SEM CONTATO;
 9. Saldo atual do cartão inteligente SEM CONTATO;
- h) É possível realizar a leitura do cartão inteligente SEM CONTATO na amostra “PONTO DE VENDA MÓVEL”?
- i) É possível realizar a leitura do cartão inteligente SEM CONTATO nas amostras “PARQUIMETROS” e “POS”? O saldo apresentando nas leituras feitas é o mesmo em todos os equipamentos?
- j) Foi possível efetuar o pagamento do Aviso de Irregularidade para a placa AAA0003 utilizando como forma de pagamento a opção cartão de crédito utilizando uma das duas bandeiras mínimas exigidas no TR?
- k) Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas abaixo:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

1. Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
 2. Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
 3. Identificação do funcionário da concessionária responsável pela operação – Número de controle próprio da concessionária;
 4. Placa do veículo que foi regularizado;
 5. Data e hora da emissão do tíquete de regularização – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
 6. Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento;
 7. Informações mínimas necessárias do comprovante de cartão de crédito utilizado;
- l) Foi possível efetuar o pagamento do Aviso de Irregularidade para a placa AAA0004 utilizando como forma de pagamento a opção cartão de crédito utilizando a segunda bandeira das duas mínimas exigidas neste TR?
- m) Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas abaixo:
1. Número sequencial com 9 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
 2. Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a operação de estacionamento;
 3. Identificação do funcionário da concessionária responsável pela venda do tíquete de estacionamento – Número de controle próprio da concessionária;
 4. Placa do veículo que foi regularizado;
 5. Data e hora da emissão do tíquete de regularização – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
 6. Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento;
 7. Informações mínimas necessárias do comprovante de cartão de crédito utilizado ;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- n) Foi possível efetuar o pagamento do Aviso de Irregularidade para a placa AAA0005 utilizando como forma de pagamento a opção cartão de débito?
- o) Após a confirmação da venda foi impresso o comprovante contendo as informações solicitadas abaixo:
1. Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;
 2. Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;
 3. Identificação do funcionário da concessionária responsável pela operação de estacionamento – Número de controle próprio da concessionária;
 4. Placa do veículo que foi regularizado;
 5. Data e hora da emissão da regularização– Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;
 6. Informações para atendimento a dúvidas dos usuários: Telefone e endereço da central de atendimento;
 7. Informações mínimas necessárias do comprovante de cartão de débito utilizado;
- p) Foi possível efetuar a sangria do caixa de R\$ 0,10 (Dez centavos de real)?
- q) Após a confirmação da sangria foi impresso o comprovante contendo as informações: Data e hora da sangria, IMEI do equipamento que realizou a operação, identificação do funcionário da concessionária responsável pela sangria e o valor informado na sangria de caixa?
- r) Foi possível efetuar o suprimento do caixa de R\$ 1,00 (Hum real)?
- s) Após a confirmação do suprimento foi impresso o comprovante contendo as informações: Data e hora do suprimento de caixa, o número do IMEI do equipamento que realizou o suprimento, identificação do funcionário que realizou o suprimento, valor do suprimento de caixa?
- t) Foi possível efetuar o fechamento do caixa?
- u) Após o fechamento do caixa foram impressas todas as informações de todos os movimentos emitidos?
1. ABERTURA DO CAIXA, VENDAS, SANGRIAS, SUPRIMENTOS indicando a hora que cada movimento foi feito e o valor de tal

movimento. Para composição do valor final do caixa deverá ser considerada a seguinte fórmula:

SALDO FINAL DO CAIXA = VALOR DA ABERTURA DO CAIXA + TOTAL DE VENDAS (Em dinheiro espécie) – TOTAL DE SANGRIA DO CAIXA + TOTAL DE SUPRIMENTO DE CAIXA (Em dinheiro espécie). Deverá informar separadamente o movimento feito com cartões inteligente SEM CONTATO, cartões de crédito separados por bandeira e cartões de débito

13.3.7 TESTES EMISSÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta “AGENTE DE TRÂNSITO” deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informado:

Observação importante: Todos os itens referenciados para este teste se referem ao tópico **Emissão de auto de infração de trânsito;**

- a) Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- b) O sistema solicitou que seja informado usuário e senha?
- c) Todos os itens solicitados para impressão do auto de infração atendem as portarias 59/07 e 1279/10?
- d) Foi feito a impressão de todos os itens preenchidos no auto?
- e) Os itens impressos atendem as portarias 59/07 e 1279/10?

13.3.8 TESTES EMISSÃO DE TIQUETES DE ESTACIONAMENTO DIGITAL – PONTO DE VENDA FIXA.

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

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

Observação importante: Todos os itens referenciados para este teste se referem ao tópico **Emissão de tíquete de estacionamento digital – Ponto de Venda Fixa**

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- a) Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- b) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para a placa AAA0003 utilizando como forma de pagamento dinheiro em espécie;
- c) Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento, Número do ponto de venda e/ou apelido, data e hora de validade, dia do ano para a validade, placa do veículo, número da vaga/setor, data e hora da emissão?
- d) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 2 (duas) horas para a placa AAA0004 utilizando como forma de pagamento cartão inteligente SEM CONTATO?
- e) Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações: Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento, Número do ponto de venda e/ou apelido, data e hora de validade, dia do ano para a validade, placa do veículo, número da vaga/setor, data e hora da emissão, número de série do cartão inteligente SEM CONTATO, saldo anterior do cartão inteligente SEM CONTATO e saldo atual do cartão inteligente SEM CONTATO?
- f) O saldo do ponto de venda no sistema retaguarda passou a ser, o saldo inicial menos o valor dos tíquetes emitidos anteriormente?
- g) É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para a placa AAA0005 utilizando como forma de pagamento a conta virtual?
- h) Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento, Número do ponto de venda e/ou apelido, data e hora de validade, dia do ano para a validade, placa do veículo, número da vaga/setor, data e hora da emissão, número do CPF do proprietário da conta, saldo anterior da conta virtual e saldo atual da conta virtual?
- i) É possível realizar a recarga de R\$ 10,00 no saldo do cartão inteligente SEM CONTATO?
- j) Foi impresso comprovante da recarga realizada contendo no mínimo: Número sequencial e 9 dígitos, Número serial do cartão inteligente SEM CONTATO, data/hora, Número serial ou Imei do equipamento que realizou a recarga, saldo anterior, valor da recarga e saldo atual

- k) O saldo final do cartão inteligente SEM CONTATO é a soma do saldo anterior mais o valor realizado de recarga no item g deste teste?
- l) Foi possível realizar a leitura do cartão com o mesmo saldo nas amostras PARQUIMETRO ou FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA ou POS?
- m) É possível realizar a recarga de R\$ 10,00 no saldo da conta virtual?
- n) Foi impressora comprovante da recarga realizada contendo no mínimo: CPF do proprietário da conta recarregada, data/hora, Número serial ou Imei do equipamento que realizou a recarga, saldo anterior, valor da recarga e saldo atual
- o) O saldo final da conta virtual é a soma do saldo anterior mais o valor realizado de recarga no item k deste teste?

13.3.9 TESTES UTILIZAÇÃO DE CRÉDITOS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO ATRAVÉS DE LIGAÇÃO PARA URA – UNIDADE DE RESPOSTA AUDÍVEL – INTEIRAMENTE AUTOMATIZADA.

- a) Foi apresentado número 0800 de telefone para ligação?
- b) Este número atendeu a chamada de forma automática e identificou que o telefone que originou a chamada é cadastrado ao sistema?
- c) A URA solicitou que seja identificado o veículo ao qual se deseja adquirir horas de estacionamento? *Identificar o veículo AAA-4545.*
- d) Após a identificação do veículo foi apresentado menu para escolha do tempo para estacionamento com no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos?
- e) Após a escolha do tempo de estacionamento a URA apresentou de forma clara e audível as informações referente ao tempo final de estacionamento?
- f) O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?
- g) Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?

13.3.10 TESTES UTILIZAÇÃO DE CRÉDITOS DE ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE SITIO NA INTERNET RESPONSIVO PARA USO EM APARELHOS CELULARES

Os testes deverão ser feitos com as amostras “ANDROID”, “APPLE” e “WINDOWS PHONE” na ordem escolhida pelo avaliador

- a) Foi possível o acesso ao sitio responsivo na amostra avaliada?
- b) É solicitado o CPF e a senha para acesso ao sitio?

- c) Após a validação do usuário é solicitado a escolha da placa do veículo cadastrada? *Deverá ser informada a placa AAA-4646 para a amostra “ANDROID” e a placa AAA-4747 para a amostra “APPLE” e a placa AAA-4848 para a amostra “WINDOWS PHONE”*
- d) É possível escolher no mínimo os tempos de 30, 60, 90 e 120 minutos para estacionamento?
- e) Após a confirmação do tempo o sitio responsivo informa que a transação foi aceita e o tempo final de estacionamento?
- f) O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?
- g) Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?

13.3.11 TESTES UTILIZANDO OS APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS GRATUITAMENTE NAS LOJAS VIRTUAIS APPLE, GOOGLE e WINDOWS PHONE

Os testes deverão ser feitos com as amostras “ANDROID”, “APPLE” e “WINDOWS PHONE” na ordem escolhida pelo avaliador

- a) Foi possível efetuar o download gratuito do aplicativo da respectiva loja virtual?
- b) Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?
- c) O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)? *Deverá ser autorizado o uso para a amostra.*
- d) O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?
- e) É informado ao usuário o município que ele se encontra de forma automática?
- f) Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar? *Deverá ser informada a placa AAA-4949 para a amostra “ANDROID” a placa AAA-5050 para a amostra “APPLE” e a placa AAA-5151 para a amostra “WINDOWS PHONE”*
- g) É apresentado as opções de compra de horas de estacionamento de no mínimo 30, 60, 90 e 120 minutos?
- h) Após a compra é informado de forma clara ao usuário o sucesso da transação e o tempo final de término do estacionamento?
- i) O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?

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

13.3.12 TESTES ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE ENVIO DE SMS

- a) Foi apresentado número (short number) com no máximo 5 (cinco) dígitos?
- b) Foi possível envio de SMS para o número com as informações da placa AAA-5252 e do tempo que deseja estacionar, sendo estes tempos no mínimo 30, 60, 90 e 120 minutos?
- c) Foi recebido SMS informando que a transação foi aceita e qual o horário de termino do estacionamento?
- d) O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?
- e) Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sitio da internet?
- f) Caso seja enviada informação para ativação do estacionamento com dados errados, por exemplo, placa não cadastrada no sistema, é recebido SMS relatando que a transação não foi aceita e qual o motivo?

13.3.13 TESTES DE RETORNO DAS INFORMAÇÕES DAS PLACAS ESTACIONADAS

- a) Utilizando a amostra “FIRSAL ROTATIVO” é possível consultar a situação das placas AAA-0001, AAA-0002, AAA-0003, AAA-0004, AAA-0005, AAA-4545, AAA-4646, AAA-4747, AAA-4848, AAA-4949, AAA-5050, AAA-5151, AAA-5252, AAA-5353?
- b) A amostra retornou as informações referente a cada placa pesquisada exibindo o inicio do estacionamento, o final do estacionamento e qual a forma utilizada para ativação das horas de estacionamento?

Para auxílio ao avaliador:

PLACA AAA-0001 – Ponto de venda móvel – Dinheiro

PLACA AAA-0002 – Ponto de venda móvel – Cartão Inteligente

PLACA AAA-0003 – Ponto de venda fixo – Dinheiro

PLACA AAA-0004 – Ponto de venda fixo – Cartão Inteligente

PLACA AAA-0005 – Ponto de venda fixo – Conta virtual

PLACA AAA-4545 – URA

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

PLACA AAA-4646 – SITE

PLACA AAA-4747 – SITE

PLACA AAA-4848 – SITE

PLACA AAA-4949 – APP ANDROID

PLACA AAA-5050 – APP IOS

PLACA AAA-5151 – APP WINDOWS PHONE

PLACA AAA-5252 – SMS

13.3.14 TESTES DO SISTEMA RETAGUARDA

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “RETAGUARDA”

- a) É possível acessar o sistema de retaguarda?
- b) É solicitado usuário e senha para acesso ao sistema retaguarda?
- c) É possível consultar na retaguarda todas as informações preenchidas em todos os itens dos testes feitos até o momento?
- d) É possível consultar em mapa georreferenciado a posição das amostras “FISCALIZAÇÃO E PONTO DE VENDA MÓVEL” e “AGENTE DE TRÂNSITO”?
- e) É possível visualizar no mapa a amostra “POS” e “PARQUIMETROS”
- f) É possível visualizar todas as transações feitas anteriormente em todos os formatos de venda, recargas e os RVI's emitidos com suas respectivas fotos?

13.3.15 TESTES DO PARQUIMETRO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “PARQUIMETRO”

Deverá ser disponibilizadas moedas de R\$ 0,05, R\$ 0,10, R\$ 0,25, R\$ 0,50 e R\$ 1,00 e também um cartão com R\$ 20,00 (Vinte reais) em créditos.

- a) O parquímetro funciona de forma autônoma em relação a rede pública de energia elétrica, tendo seu funcionamento garantido única e exclusivamente por bateria?
- b) É possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando moedas de R\$ 0,05, R\$ 0,10, R\$ 0,25, R\$ 0,50 e R\$ 1,00 e digitando no teclado alfanumérico a placa do veículo?
- c) O tíquete emitido possui as informações mínimas?

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- Número de identificação do parquímetro eletrônico multi-vagas;
 - Quantidade de tempo de estacionamento;
 - Valor pago;
 - Hora da retirada do comprovante;
 - Data e hora da expiração do estacionamento regular;
 - Número da vaga e placa do veículo.
- d) É possível cancelar a compra feita com moedas de um tíquete de estacionamento, antes da confirmação final?
- e) Todas as moedas, para o tíquete cancelado, foram devolvidas?
- f) É possível consulta o saldo do cartão recarregável?
- g) O saldo apresentando é de R\$ 20,00?
- h) É possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando o cartão recarregável informando no teclado numérico os dígitos da placa e da vaga?
- i) O tíquete emitido possui as informações mínimas?
- Número de identificação do parquímetro eletrônico multivagas;
 - Quantidade de tempo de estacionamento;
 - Valor pago;
 - Hora da retirada do comprovante;
 - Data e hora da expiração do estacionamento regular;
 - Número da vaga e placa do veículo.
- j) É possível consulta o saldo do cartão recarregável?
- k) O saldo apresentando é a diferença entre os R\$ 20,00 inicial e o valor do tíquete emitido no item h?
- l) É possível consultar o saldo do cartão recarregável?
- m) O saldo apresentada é a diferença entre o saldo apresentado no item K e o valor da regularização feita no item N?
- n) É possível inserir créditos no cartão recarregável utilizando moedas?
- o) Foi impresso comprovante para a recarga feita com no mínimo as informações?
- Número de identificação do parquímetro multivagas;
 - Data e hora do bilhete da recarga;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- Saldo anterior do cartão;
 - Valor da recarga;
 - Saldo atual;
 - Número serial do cartão recarregada.
- p) É possível efetuar transferência de créditos de um cartão operador para um cartão usuário?
- q) Foi impresso dois comprovantes sendo 1 para o operador e outro para o usuário?
- r) Foi possível pagar proporcionalmente ao tempo utilizado, minuto a minuto, após o período mínimo de 30 minutos e pelo valor do minuto proporcional à tarifa de 1 hora, mediante moedas depositadas nos parquímetros? Demonstrar conforme exemplo de tempo a ser determinado na mesa avaliadora.
- s) Foi possível a devolução dos minutos não utilizados no sistema rotativo através do meio eletrônico cartão inteligente pré-pago sem contato com tempo mínimo fixo de 30 minutos, com retorno do valor do minuto proporcional à tarifa de 1 hora no saldo do referido cartão pré-pago para utilização futura? Demonstrar conforme exemplo de tempo a ser determinado na mesa avaliadora.
- t) Foi possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando como meio de pagamento Cartão de Crédito no parquímetro com no mínimo 02(duas) bandeiras distintas? Demonstrar conforme exemplo de tempo a ser determinado na mesa avaliadora.
- u) Foi possível emitir um tíquete de estacionamento utilizando como meio de pagamento Cartão de Débito no parquímetro com no mínimo 02(duas) bandeiras distintas? Demonstrar conforme exemplo de tempo a ser determinado na mesa avaliadora.

Operador

- Número de identificação do parquímetro multivagas;
- Data e hora do bilhete da recarga;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

- Saldo anterior do cartão;
- Valor da recarga;
- Saldo atual;
- Texto fixo “RECIBO DO OPERADOR”

Usuário

- Número de identificação do parquímetro multivagas;
- Data e hora do bilhete da recarga;
- Saldo anterior do cartão;
- Valor da recarga;
- Saldo atual;
- Texto fixo “RECIBO DO USUÁRIO”

13.3.16 Teste do veículo com OCR

Os testes deverão ser feitos utilizando o veículo OCR em local determinado pela equipe de licitação durante o dia não inferior as 09h00 da manhã e não superior as 17h00. Para o local escolhido a comissão contará a quantidade de veículos estacionados em cada lado da rua e anotará as respectivas placas e deverá atender no mínimo os requisitos abaixo:

- a) Aproveitamento de no mínimo 90% das placas estacionadas em ambos os lados;
- b) Marcação na retaguarda de um ponto no local de testes ao qual deverá ser atribuído vaga de garagem;
- c) O veículo OCR deverá identificar esta vaga como garagem e assinalar na foto a respectiva vaga como garagem;
- d) O retaguarda deverá identificar o percurso feito pelo veículo em mapa georreferenciado;

As fotos registradas devem possuir a marcação da latitude e longitude registrada

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.2 O presente Termo de Referência teve como base estudo técnico contratado pela municipalidade através do Expediente Administrativo 9630/2017, onde o escritório de

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

engenharia Edson Marchioro Arquitetura Urbanismo e Engenharia S/S foi o responsável pela elaboração do projeto básico.

- 14.3 Fica impedido de participar da Licitação para implantação e administração do sistema ERP, conforme orientação da Procuradoria Geral do Município e do setor de Compras e Licitações, o autor do projeto, Edson Marchioro Arquitetura Urbanismo e Engenharia S/S, de forma direta ou indireta, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93.

Eduardo Hiller Marques

Técnico Municipal – Engenheiro de Trânsito

Matrícula 7593

Arno Leonhardt

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

Matrícula 92.921

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

PLANILHA DE CÁLCULO ESTIMADO PARA O ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

1	ESTIMATIVA DA ARRECADAÇÃO BRUTA		
Item	Descrição	Valor	Unidade
1.1	Horas em funcionamento do sistema nos dias de semana (de segunda à sexta das 9:00 às 18:00h)	9	horas/(dias de semana x vaga)
1.2	Horas em funcionamento do sistema no sábado (das 9:00 às 13:00h)	4	horas/(sábado x vaga)
1.3	Estimativa de dias de semana por mês	20	dias de semana/mês
1.4	Estimativa de sábados por mês	4	sábado/mês
1.5	Estimativa de horas por mês	196	horas/(mês x vaga)
1.6	Número total de vagas tarifadas	1067	vagas
1.7	Estimativa de total de horas por mês	209.132,00	horas/mês
1.8	Estimativa da taxa de respeito	70,00	%
1.9	Estimativa da taxa de ocupação	52,00	%
1.10	Estimativa da taxa de ocupação efetiva	36,40	%
1.11	Estimativa de horas efetivas por mês	76.124,05	horas/mês
1.12	Valor da tarifa por hora	2,00	R\$/hora
1.13	Estimativa do valor total arrecadado por mês	152.248,10	R\$/mês

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

2	ESTIMATIVA DO INVESTIMENTO INICIAL				
Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
2.1	Sinalização horizontal c/ tinta retrorrefletiva a base de resina acrílica (SINAPI 2019/1 cód. 72947)	1600	m²	R\$ 25,52	R\$ 40.832,00
2.2	Placa de Aço Retangular 0,60 m x 1,00 m (EPTC 2013 + reajuste DNIT até jan/2019)	380	un.	R\$ 279,76	R\$ 106.307,08
2.3	Implantação de placa de aço - retangular 60 x 100 cm (EPTC 2013 + reajuste DNIT até jan/2019)	380	un.	R\$ 75,29	R\$ 28.611,81
2.4	Suporte tipo S2 - 3,5 metros (EPTC 2013 + reajuste DNIT até jan/2019)	380	un.	R\$ 178,95	R\$ 68.001,43
2.5	Implantação de Suporte tipo S2 - 3,5 metros (EPTC 2013 + reajuste DNIT até jan/2019)	380	un.	R\$ 101,62	R\$ 38.615,36
2.6	Equipamento eletrônico multivagas (parquímetro) + 1 equip. para reserva	19	un.	R\$ 23.000,00	R\$ 437.000,00
2.7	Equipamento eletrônico para monitores e agentes (impressora e smartfone)	15	un.	R\$ 2.350,00	R\$ 35.250,00
2.8	Equipamento eletrônico para PDV (Ponto De Venda fixo) + 1 equip. para reserva	37	un.	R\$ 1.300,00	R\$ 48.100,00
2.9	Computadores e impressoras	3	un.	R\$ 3.376,00	R\$ 10.128,00
2.10	Central de atendimento (móveis e utensílios)	1	un.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
2.11	Veículo (média FIPE veíc. 1.0) - com sistema fiscalização OCR	1	un.	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00
2.12	Sistema operacional	1	un.	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2.13	Uniforme para equipe	17	un.	R\$ 430,00	R\$ 7.310,00
2.14	Campanha de esclarecimento ao usuário	1	un.	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
2.15	Estimativa do total de investimento inicial				R\$ 995.155,67

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

3	ESTIMATIVA DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA					
Item	Descrição	Qtd.	Encargos sociais	Encargos trabalhistas	Valor unitário	Valor total mensal
3.1	Monitores	11	35,80%	31,17%	R\$ 1.241,00	R\$ 22.793,07
3.2	Hora extra (monitores)	264	35,80%	31,17%	R\$ 8,46	R\$ 2.239,47
3.3	Supervisor/ Gerente Geral	1	35,80%	31,17%	R\$ 3.000,00	R\$ 5.009,10
3.4	Supervisor de operação	2	35,80%	31,17%	R\$ 1.500,00	R\$ 5.009,10
3.5	Técnico	1	35,80%	31,17%	R\$ 1.408,00	R\$ 2.350,94
3.6	Assistente administrativo	2	35,80%	31,17%	R\$ 1.408,00	R\$ 4.701,88
3.7	Vale transporte	17	-	-	R\$ 4,00	R\$ 2.750,07
3.8	Vale refeição	17	-	-	R\$ 14,00	R\$ 5.712,00
3.9	Cesta básica	17	-	-	R\$ 130,00	R\$ 2.210,00
3.10	Estimativa do total dos custos de mão de obra por mês					R\$ 52.775,63

4	ESTIMATIVA DOS CUSTOS OPERACIONAIS				
Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total mensal
4.1	Desp. locação sistema de gestão e controle (<i>softwares</i>)	1067	un.	R\$ 10,00	R\$ 10.670,00
4.2	Despesas transmissão de dados(monitores e parquímetro) - GPRS/DADOS/INTERNET	71	un.	R\$ 40,00	R\$ 2.840,00
4.3	Desp. gerais (mat. de exp, combustível, outras)	1067	un.	R\$ 4,00	R\$ 4.268,00
4.4	Desp. com reposição dos uniformes (previsão anual)	17	un.	R\$ 350,00	R\$ 495,83
4.5	Despesas com locação - loja Central de Atendimento	1	un.	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
4.6	Despesas com serviços públicos e de terceiros	1	un.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
4.7	Despesas material informativo para usuário (manutenção da informação)	1067	un.	R\$ 1,00	R\$ 1.067,00
4.8	Estimativa do total dos custos operacionais por mês				R\$ 23.840,83

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

5	ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM MANUTENÇÕES			
Item	Descrição	Taxa ao ano	Investimento	Valor total mensal
5.1	Manutenção da sinalização horizontal e vertical	12%	R\$ 282.367,67	R\$ 2.823,68
5.2	Manutenção de equipamentos e móveis	12%	R\$ 540.478,00	R\$ 5.404,78
5.3	Manutenção de veículo	12%	R\$ 90.000,00	R\$ 900,00
5.4	Estimativa do total dos custos com manutenções por mês			R\$ 9.128,46

6	ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM DEPRECIAÇÕES			
Item	Descrição	Taxa ao ano	Investimento	Valor total mensal
6.1	Equipamento eletrônico multivagas (parquímetro) (ref. Receita Federal. Base Legal: Instruções Normativas SRF nºs. 162/98 e 130/99)	10%	R\$ 437.000,00	R\$ 3.641,67
6.2	Equipamento eletrônico para monitores e agentes (impressora e smartfone) (ref. Receita Federal. Base Legal: Instruções Normativas SRF nºs. 162/98 e 130/99)	20%	R\$ 35.250,00	R\$ 587,50
6.3	Equipamento eletrônico para PDV (Ponto De Venda fixo) (ref. Receita Federal. Base Legal: Instruções Normativas SRF nºs. 162/98 e 130/99)	20%	R\$ 48.100,00	R\$ 801,67
6.4	Computadores e impressoras (ref. Receita Federal. Base Legal: Instruções Normativas SRF nºs. 162/98 e 130/99)	20%	R\$ 10.128,00	R\$ 168,80
6.5	Central de atendimento (móveis e utensílios) (ref. Receita Federal. Base Legal: Instruções Normativas SRF nºs. 162/98 e 130/99)	10%	R\$ 10.000,00	R\$ 83,33
6.6	Veículo (média FIPE veíc. 1.0) - com sistema fiscalização OCR (ref. Receita Federal. Base Legal: Instruções Normativas SRF nºs. 162/98 e 130/99)	20%	R\$ 90.000,00	R\$ 1.125,00
6.7	Estimativa do total dos custos com depreciações por mês			R\$ 6.407,97

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

7	ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM IMPOSTOS			
Item	Descrição	Taxa	Arrecadação mensal	Valor total mensal
7.1	PIS	0,65%	R\$ 152.248,10	R\$ 989,61
7.2	CONFINS	3,00%	R\$ 152.248,10	R\$ 4.567,44
7.3	ISS	3,50%	R\$ 152.248,10	R\$ 5.328,68
7.4	Outros impostos	7,50%	R\$ 152.248,10	R\$ 11.418,61
7.5	Estimativa do total dos custos com impostos por mês			R\$ 22.304,35

8	ESTIMATIVA DOS CUSTOS VARIÁVEIS			
Item	Descrição	Taxa	Arrecadação mensal	Valor total mensal
8.1	Repasse para PDV (Ponto De Venda fixo) (50% do total da arrecadação)	5%	R\$ 152.248,10	R\$ 3.806,20
8.2	Estimativa do total dos custos variáveis por mês			R\$ 3.806,20

9	ESTIMATIVA DO REPASSE MÍNIMO PARA A PREFEITURA			
Item	Descrição	Taxa	Arrecadação mensal	Valor total mensal
9.1	Estimativa do repasse mínimo para a Prefeitura	10%	R\$ 152.248,10	R\$ 15.224,81

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

10	ESTIMATIVA DO TOTAL DE CUSTOS	
Item	Descrição	Valor total mensal
10.1	Estimativa dos custos de mão de obra	R\$ 52.775,63
10.2	Estimativa dos custos operacionais	R\$ 23.840,83
10.3	Estimativa dos custos com manutenções	R\$ 9.128,46
10.4	Estimativa dos custos com depreciações	R\$ 6.407,97
10.5	Estimativa dos custos com impostos	R\$ 22.304,35
10.6	Estimativa dos custos variáveis	R\$ 3.806,20
10.7	Estimativa do total de custos por mês	R\$ 118.263,43

11	ESTIMATIVA DA REMUNERAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA			
Item	Descrição			Valor total mensal
11.1	Estimativa da remuneração da concessionária			R\$ 18.759,85

1 - Encargos sociais é composto por previdência social (20%) salário educação (2,5%) Sesc/Sesi (1,5%) Senac/Senai (1%) Sebrae (0,60%) Incra (0,20%) RAT - Seguro acidente de trabalho (2%) FGTS (8%) = 35,80%

2 - Encargos trabalhistas é composto 13º salário e 1/3 sob férias (11,13%), Provisão para rescisão (5,008%) , Custo para reposição de profissional ausente (15,03%) = 31,17

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

ESTIMATIVA DO FLUXO DE CAIXA (COM CORREÇÃO ANUAL DE 3%)

Item	Descrição	Mensal	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6	Ano 7	Ano 8	Ano 9	Ano 10	Total
1.13	Estimativa do valor total arrecadado por mês	R\$ 152.248,10	R\$ 1.826.977,15	R\$ 1.881.786,47	R\$ 1.938.240,06	R\$ 1.996.387,26	R\$ 2.056.278,88	R\$ 2.117.967,25	R\$ 2.181.506,26	R\$ 2.246.951,45	R\$ 2.314.360,00	R\$ 2.383.790,80	R\$ 20.944.245,58
9.1	Estimativa do repasse mínimo para a Prefeitura	R\$ 15.224,81	R\$ 182.697,72	R\$ 188.178,65	R\$ 193.824,01	R\$ 199.638,73	R\$ 205.627,89	R\$ 211.796,72	R\$ 218.150,63	R\$ 224.695,15	R\$ 231.436,00	R\$ 238.379,08	R\$ 2.094.424,56
10.1	Estimativa dos custos de mão de obra	R\$ 52.775,63	R\$ 633.307,52	R\$ 652.306,74	R\$ 671.875,94	R\$ 692.032,22	R\$ 712.793,19	R\$ 734.176,99	R\$ 756.202,29	R\$ 778.888,36	R\$ 802.255,01	R\$ 826.322,66	R\$ 7.260.160,94
10.2	Estimativa dos custos operacionais	R\$ 23.840,83	R\$ 286.090,00	R\$ 294.672,70	R\$ 303.512,88	R\$ 312.618,27	R\$ 321.996,82	R\$ 331.656,72	R\$ 341.606,42	R\$ 351.854,61	R\$ 362.410,25	R\$ 373.282,56	R\$ 3.279.701,23
10.3	Estimativa dos custos com manutenções	R\$ 9.128,46	R\$ 109.541,48	R\$ 112.827,72	R\$ 116.212,56	R\$ 119.698,93	R\$ 123.289,90	R\$ 126.988,60	R\$ 130.798,26	R\$ 134.722,20	R\$ 138.763,87	R\$ 142.926,79	R\$ 1.255.770,31
10.4	Estimativa dos custos com depreciações	R\$ 6.407,97	R\$ 76.895,60	R\$ 79.202,47	R\$ 81.578,54	R\$ 84.025,90	R\$ 86.546,68	R\$ 89.143,08	R\$ 91.817,37	R\$ 94.571,89	R\$ 97.409,05	R\$ 100.331,32	R\$ 881.521,88
10.5	Estimativa dos custos com impostos	R\$ 22.304,35	R\$ 267.652,15	R\$ 275.681,72	R\$ 283.952,17	R\$ 292.470,73	R\$ 301.244,86	R\$ 310.282,20	R\$ 319.590,67	R\$ 329.178,39	R\$ 339.053,74	R\$ 349.225,35	R\$ 3.068.331,98
10.6	Estimativa dos custos variáveis	R\$ 3.806,20	R\$ 45.674,43	R\$ 47.044,66	R\$ 48.456,00	R\$ 49.909,68	R\$ 51.406,97	R\$ 52.949,18	R\$ 54.537,66	R\$ 56.173,79	R\$ 57.859,00	R\$ 59.594,77	R\$ 523.606,14
11.1	Estimativa da remuneração da concessionária	R\$ 18.759,85	R\$ 225.118,26	R\$ 231.871,81	R\$ 238.827,96	R\$ 245.992,80	R\$ 253.372,58	R\$ 260.973,76	R\$ 268.802,97	R\$ 276.867,06	R\$ 285.173,07	R\$ 293.728,27	R\$ 2.580.728,54
2.15	Estimativa do total de investimento inicial	-	-R\$ 995.155,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-R\$ 995.155,67
	Saldo acumulado da concessionária	R\$ 18.759,85	-R\$ 770.037,41	-R\$ 538.165,61	-R\$ 299.337,65	-R\$ 53.344,85	R\$ 200.027,74	R\$ 461.001,50	R\$ 729.804,47	R\$ 1.006.671,53	R\$ 1.291.844,61	R\$ 1.585.572,87	R\$ 1.585.572,87

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

Eduardo Hiller Marques
Engenheiro de Trânsito
Matrícula 7593

Arno Leonhardt
Secretário de Segurança e Trânsito

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2018
Expediente administrativo N°. 4789/2019
ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Município de Sapucaia do Sul/RS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 01/2019

Prezados Senhores,

_____, CNPJ _____,
(Nome da Empresa)

sediada à _____

(Endereço Completo), neste ato representada por _____ abaixo assinado, propõe ao Município de Sapucaia do Sul/RS, a **OUTORGA DA CONCESSÃO ONEROSA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ERP**, de que trata a Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015 e Decretos Municipais nº 4.225/2016, 4.328/2017, 4.361/2018 e 4.434/2019, de 18 de abril de 2018, de acordo com o Termo de Referência fornecido, nas seguintes condições:

- a) Percentual de Repasse Mensal: _____%. (valor por extenso).
- b) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias;
- c) Prazo: O prazo para início da implantação da fica fixado em até 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- d) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF _____ e RG _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante _____ a firmar o contrato. (contrato social ou procuração).

Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o serviço a ser executado e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

_____, _____ de _____ de 2019.

Atenciosamente,

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

Assinatura do Responsável ou Representante Legal
RG (ou equivalente)

Observação: A assinatura deve ser reconhecida por autenticidade no Cartório, sob pena de inabilitação da licitante.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2019

Anexo IV – DECLARAÇÕES

a) Declaração de Aceitação aos Termos do Edital:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

b) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019, que cumpre com todos os requisitos para habilitação e que, caso surjam, comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

c) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

d) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

e) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

f) Declaração de inexistência de fatos impeditivos

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Sapucaia do Sul/RS, consistente no EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019, de que trata a Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015 e Decretos Municipais nº 4.225/2016, 4.328/2017, 4.361/2018 e 4.434/2019, inexistindo fatos impeditivos à execução do objeto licitado.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

_____, ____ de _____ de 2019

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2019

Anexo V

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) a Cédula de Identidade nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para participar em procedimento licitatório, consistente no **EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 01/2019, SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ERP**, de que trata a Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015 e Decretos Municipais nº 4.225/2016, 4.328/2017, 4.361/2018 e 4.434/2019, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome Completo e Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa

Observação: A assinatura deve ser reconhecida por autenticidade no Cartório, sob pena de inabilitação da licitante.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE DA LICITANTE PESSOA JURÍDICA À CONDIÇÃO DE CONCESSIONÁRIA

Através da presente, a licitante _____ CNPJ nº _____, consistente no **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2019**, de que trata a Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015 e Decretos Municipais nº 4.328/2017 e 4.361/2018, declara que inexistência incompatibilidade da licitante pessoa jurídica à condição de concessionária do **SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO – ERP**.

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome e Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2019
Expediente administrativo Nº. 4789/2019

ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL

Concorrência Pública nº. 01/2019
Processo Administrativo nº. 4789/2019
Contrato nº. _____

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

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Luis Rogerio Link, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONCEDENTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF nº. _____, denominada simplesmente CONCESSIONÁRIA, tendo em vista o resultado da Concorrência Pública nº. 01/2019, do Tipo Maior Oferta e sob o regime de Empreitada Integral, consoante e decidido no Processo Administrativo nº. 4789/2019 resolvem celebrar o presente CONTRATO DE CONCESSÃO, sujeitando-se às normas das Leis nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e alterações, Lei Municipal nº 3.707 de 04 de abril de 2016, Decretos Municipais nº 4.225/2016, 4.328/2017, 4.361/2018 e 4434/2019; mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato de concessão a Outorga da Concessão onerosa para implantação, exploração e administração de estacionamento Rotativo Remunerado de veículos em vias e logradouros públicos do município de Sapucaia do Sul, conforme Lei Municipal nº 3707/2016;

1.2. Os Anexos I a VI do Edital integram o presente Contrato, independente de sua transcrição, sendo ali estabelecidos as demais obrigações e deveres de ambas as partes pactuantes.

1.3. O início da operação do Sistema far-se-á nas após a execução da sinalização vertical e horizontal pela empresa vencedora do certame, conforme orientações emanadas nas Resoluções do CONTRAN, bem como manuais de Sinalização Vertical e Horizontal do mesmo Órgão.

1.4. O objeto concedido inclui todos os materiais a serem utilizados, a mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Sapucaia do Sul/RS.

2. DO PREÇO

2.1. O concessionário deverá repassar mensalmente à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul o percentual de ____% (valor percentual referente à proposta vencedora) sobre sua receita bruta oriunda dos serviços objeto deste contrato, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pelo CONCEDENTE.

2.2. Os repasses dos valores relativos ao ônus da Concessão descritos no subitem 2.1 deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA ao CONCEDENTE mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados, os quais deverão demonstrar claramente as receitas e despesas, os quais deverão ser apresentados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para aprovação. Após a aprovação por parte da CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA será notificada para efetuar o pagamento do repasse.

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 10 (dez) anos, a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por igual período, desde que em prazo de 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento do contrato a CONCESSIONÁRIA manifeste o interesse da prorrogação.

3.2. O prazo para início da operação do Sistema denominado ÁREA AZUL fica fixado em até 90 (noventa) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

3.3. O prazo para o início da implantação do Sistema denominado ÁREA AZUL, fica estabelecido em até 15 (quinze) dias do recebimento da Ordem de Início.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O concessionário cobrará as tarifas de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 4.361, de 18 de abril de 2018, respeitados os horários de funcionamento definidos nesta legislação bem como a área de operação prevista nos Anexos I e II deste Edital.

5. DOS REAJUSTES E REVISÃO CONTRATUAL

5.1. As tarifas terão seus reajustes concedidos por meio de solicitação do concessionário, devidamente justificadas nos termos da legislação, Lei Municipal nº 3.707, de 04 de abril de 2015, e os Decretos Municipais nº 4.328/2017 e 4.361, de 18 de abril de 2018.

5.2. Quaisquer reajustes nas tarifas deverão passar pela aprovação da administração municipal de Sapucaia do Sul, após passar pela avaliação do conselho municipal de trânsito e deverão estar baseados na variação anual do IGP-M para fins de reequilíbrio econômico-financeiro da concessão.

5.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste, a data base para reajuste será a data de emissão da ordem de início dos trabalhos.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

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

5.5. A revisão da tarifa se dará sempre com o objetivo da manutenção do equilíbrio econômico e financeiro da concessão, pelo aumento ou diminuição das áreas do sistema rotativo através de projetos avaliados pelo Município por interesse público, bem como pela sua continuidade e melhoria do serviço à Municipalidade, cuja solicitação será de iniciativa tanto da concessionária como da concedente para verificar os impactos proporcionado pelos processos de reajuste tarifário e tem a finalidade de corrigir eventuais distorções, tanto no que se refere a possíveis perdas da concessionária como à captação de lucros extraordinários contratualmente não previstos.

5.5.1. A Revisão Tarifária observará o que está estipulado dos artigos 9º e 18º Lei Federal nº 8.987/95 e do Decreto Municipal nº 4434/2019, devendo ser objeto de expresse e fundamentado requerimento, no qual deverá comprovar a ocorrência de fato superveniente que acarretou o rompimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

5.5.2. Os pedidos de Revisão tarifária deverão ser acompanhados de planilhas analíticas que demonstrem a variação dos custos de operação da concessão.

6. DA CESSÃO OU SUB-CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

6.1. A concessão e/ou quaisquer direitos dela, e/ou do procedimento licitatório decorrentes, não podem ser cedidos e/ou transferidos pela CONCESSIONÁRIA a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do MUNICÍPIO.

6.2. A CONCESSIONÁRIA poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades acessórias ou complementares ao serviço permitido, bem como a implementação de projetos associados, mediante prévia e escrita anuência do Poder Executivo Municipal.

6.3. Os contratos celebrados entre a CONCESSIONÁRIA e os terceiros a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o CONCEDENTE, ainda que expressamente autorizados pelo mesmo.

6.4. A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares relativas a modalidade do serviço permitido.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

7.1 A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á, integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos e quaisquer danos causados à terceiros, aos usuários dos serviços, à integrantes da Administração Municipal, e a empregados e/ou prepostos seus, bem assim por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua na prestação dos serviços, garantindo ao CONCEDENTE direito regressivo por tudo o que acaso tenha que despendar em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais.

7.2. Responsabilizar-se-á ainda a CONCESSIONÁRIA a, isolada e integralmente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos ajustes de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços permitidos, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis aos casos, de tal sorte a

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

nada ser carregado ao CONCEDENTE, ao qual, por cautela, em qualquer caso, é assegurado direito regressivo na forma do item anterior.

7.3. A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á também, isolada e exclusivamente, por:

a) pagamento de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato à CONCESSIONÁRIA e/ou ao respectivo pessoal imputável;

b) obtenção de todas as licenças necessárias à prestação dos serviços objeto deste édito;

c) pagamento de seguro de acidentes do trabalho em favor de todos os empregados utilizados no serviço;

d) reparação de todos os danos decorrentes de quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços permitidos, ainda que resultantes de caso fortuito ou força maior;

e) pagamento de todas as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, por fatos oriundos dos serviços permitidos, ainda que ocorridos na via pública.

7.4. A CONCESSIONÁRIA deverá manter website atualizado com todas as informações pertinentes sobre a operação do sistema de Estacionamento Rotativo à população de Sapucaia do Sul, onde serão publicados mensalmente os relatórios gerenciais citados no item 2.3 deste instrumento contratual, após sua aprovação por parte do CONCEDENTE.

7.5. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a manter, no curso de vigência da concessão, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram a respectiva escolha.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a EMPRESA CONCESSIONÁRIA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

8.3. Receber os pagamentos da EMPRESA CONCESSIONÁRIA, nos termos deste contrato;

8.4. Aplicar à EMPRESA CONCESSIONÁRIA as sanções e penalidades cabíveis;

8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato;

8.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela EMPRESA CONCESSIONÁRIA;

8.7. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela EMPRESA CONCESSIONÁRIA.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As eventuais despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	Requisição 763/2019	Dotação: 14781 - 853/333903999030000
--	---------------------	--------------------------------------

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

10.1. À CONCESSIONÁRIA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

10.2. Pela recusa injustificada para o início do serviço, no prazo previsto na Cláusula Segunda, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser imputada à licitante vencedora, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei das Licitações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o MUNICÍPIO poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à CONCESSIONARIA as seguintes sanções:

10.3.1. Advertência

10.3.2. Multa;

10.3.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Municipal de Sapucaia do Sul, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.3.4. Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o MUNICÍPIO.

10.4. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos em favor do Município.

10.5. Será aplicado multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total corrigido da contratação, quando a licitante vencedora:

10.5.1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços a FISCALIZAÇÃO;

10.5.2. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

10.5.3. Executar os serviços em desacordo com o projeto, Normas Técnicas ou Especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias as suas expensas;

10.5.4. Desatender às determinações da FISCALIZAÇÃO;

10.5.5. Cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida;

10.5.6. Não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

10.5.7. Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;

10.5.8. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao MUNICÍPIO ou à terceiros, independente da obrigação da CONCESSIONARIA em reparar os danos causados.

10.6. As multas poderão ser aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.7. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo MUNICÍPIO à direção da CONCESSIONARIA.

10.8. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONCESSIONARIA, a pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida.

10.9. Será facultado à licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

10.10. Além do previsto neste edital e no termo de concessão, a CONCESSIONÁRIA pela prática direta, por seus representantes legais, ou, através de prepostos e/ou empregados e/ou contratados a qualquer título, fica sujeita a penalização pelas infrações previstas em Lei.

10.11. Por ocasião da imposição de qualquer penalidade, a fiscalização determinará, concomitantemente, as providências necessárias para a correção da irregularidade que lhe deu origem.

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

10.13. Da decisão de aplicação de penalidade, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal.

11. DA INTERVENÇÃO

11.1. O CONCEDENTE poderá intervir na concessão, de sorte a assegurar adequada prestação dos serviços, bem como o cumprimento das normas da concessão, regulamentares e legais pertinentes.

11.2. O Poder Executivo notificará a CONCESSIONÁRIA de que, no prazo de trinta dias, será instaurado procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

11.3. O procedimento administrativo a que se refere o item anterior deverá ser concluído no prazo de até 90 (noventa) dias, sob pena de considerar-se extinta os motivos da intervenção.

11.4. Comprovado os motivos, o Poder Executivo decretará a intervenção.

11.5. Em não observando os pressupostos legais e regulamentares, será declarada sua nulidade do processo de intervenção, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo de seu direito à eventual indenização por prejuízos comprovadamente sofridos.

11.6. Cessados os motivos da intervenção, se não for revogada a concessão, a administração do serviço será devolvida à CONCESSIONÁRIA, precedida de prestação de contas pela intervenção, que responderá pelos atos praticados durante sua gestão.

12. DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

12.1. Extingue-se a concessão por:

a) advento do termo da concessão;

b) revogação da concessão;

c) rescisão consensual ou judicial;

d) recuperação judicial ou extinção da CONCESSIONÁRIA;

e) impossibilidade de continuidade dos serviços por parte da CONCESSIONÁRIA, desde que devidamente comprovada em processo administrativo regularmente instaurado;

f) transferência dos serviços sem prévia anuência do CONCEDENTE;

g) descumprimento das cláusulas constantes do termo de concessão.

12.2. Extinta a concessão, retornam ao CONCEDENTE todos os direitos transferidos à CONCESSIONÁRIA.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

12.3. Havendo descumprimento das normas da concessão, pela CONCESSIONÁRIA, a concessão poderá ser rescindida judicialmente, por iniciativa da CONCEDENTE, caso em que os serviços não poderão ser interrompidos ou paralisados pela CONCESSIONÁRIA, até o trânsito em julgado da decisão terminativa da demanda judicial promovida.

13. DA GARANTIA

13.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar garantia de execução contratual conforme disposto no Art. 56, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

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

13.3. O valor de garantia de execução de contrato corresponde a 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da receita da concessão. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

13.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 13.3.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. DA FISCALIZAÇÃO

14.1.1. Na forma do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a execução deste Contrato será acompanhado e fiscalizado pela Municipalidade, que deverá dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgar necessários.

14.1.2. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

14.1.2.1. O CONCEDENTE reserva-se o direito de alterar o Fiscalizador, a qualquer momento, devendo oficial à CONCESSIONÁRIA.

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

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

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

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

solicitar a respectiva substituição, o que terá que ser acatado de imediato pela CONCESSIONÁRIA, e empreendido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

14.1.6.1. Concluído o balanço anual da CONCESSIONÁRIA, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a contratação da auditoria de que trata o item anterior, devendo o laudo decorrente ser apresentado ao CONCEDENTE no prazo máximo de 90 (noventa) dias subsequente a contratação.

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

14.1.8. Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no contrato.

14.1.9. Fiscal nomeado do contrato ____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMST			

14.2. DO GESTOR

14.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

14.2.1.1. Liquidação da despesa;

14.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

14.2.1.3. Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

14.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

14.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

14.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

14.2.1.7. Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

14.2.2. Gestor nomeado do contrato ____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

SMST			
------	--	--	--

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e alterações, Decreto Federal 9.412/2018, Lei Municipal nº 3.707 de 04 de abril de 2016, Decretos Municipais nº 4.225/2019, 4.328/2017, 4.361/2018, 4434/2019 e demais normas aplicáveis.

15.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Expediente Administrativo nº. 4789/2019 especialmente:

15.2.1. No edital da Concorrência Pública nº. 01/2019;

15.2.2. Na Requisição nº. 763/2019;

15.2.3. Na proposta vencedora do CONCESSIONÁRIO.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam as partes sujeitas também às normas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e alterações.

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

16.3. A CONCESSIONÁRIA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da prestação dos serviços.

16.4. A CONCESSIONÁRIA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

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

17. DO FORO

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

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

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

Luis Rogerio Link

CONCEDENTE

CONCESSIONÁRIA

1. _____ CPF:

Testemunhas:

2. _____ CPF:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2019

Expediente administrativo Nº. 4789/2019

Anexo Contratual – Anexo I

(Copiar Termo de Referência – Anexo I do edital)

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

Diretoria de Compras e Licitações

CONCORRENCIA PÚBLICA 01/2019

Expediente administrativo Nº. 4789/2019

Anexo Contratual – Anexo II

(Copiar Planilha de Cálculo Tarifário do Estacionamento Rotativo – Anexo II do edital)