



Secretaria de Governo

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 043/2016 CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2016

Tipo: Maior oferta

Abertura: 16/05/2016

Horário de abertura: 10:00 hs

Local: Prefeitura Municipal de São João Del Rei

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI**, SITUADA À RUA MINISTRO GABRIEL PASSOS, 199, CENTRO, SÃO JOÃO DEL REI/MG, CEP 36307-330, CNPJ N° 17.749.896/0001-09, POR SUA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N° 14.100, DE 28 DE JULHO DE 2015, TORNA PÚBLICA QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DE **CONCORRÊNCIA N° 001/2016**, NO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DO TIPO MAIOR OFERTA NOS TERMOS DO ARTIGO 175 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123, DE 14/12/2006, ALTERADA PELA LC N° 147, DE 07/08/2014, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO:

O Edital e seus anexos se encontram à disposição dos interessados junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Ministro Gabriel Passos, 199 - Sala 05, Centro, São João del-Rei/MG, CEP 36.307-330, de segunda à sexta-feira, de **08:00h. às 17:00h.**

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

LOCAL: Salão Nobre da Prefeitura Municipal de São João del-Rei/MG – Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Bairro Centro, São João Del - Rei, Estado de Minas Gerais.

DATA: 16 DE MAIO DE 2016.

HORÁRIO: 10:00hs, com limite para entrega até às 10h15minutos.

I – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a concessão para serviços de implantação, operacionalização, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo remunerado de veículos nas vias e logradouros do município de São João Del Rei, consoante solicitação da Secretaria Municipal de Governo e mediante discriminação dos anexos que são partes integrantes do presente edital.

1.2 - Constituem Anexos deste instrumento convocatório dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Modelo Proposta de Preço;

Anexo III - Modelo de Declaração quanto ao emprego de menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;



Secretaria de Governo

Anexo V - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VI - Minuta de Contrato;

Anexo VII - Modelo de Termo de Renúncia;

Anexo VIII - Legislação;

Anexo IX - Especificação semáforo.

III- PRAZOS

3.1 - O prazo previsto para outorga é de 05 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em situação extraordinária, se houver interesse do CONCEDENTE.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - O Presente Edital e seus anexos encontram-se, na íntegra, à disposição de qualquer empresa especializada no ramo que interesse em participar do certame, na Prefeitura Municipal de São João Del Rei, situada à Rua Ministro Gabriel Passos, 199, Centro, São João Del Rei/MG, bem como no site www.saojoaodelrei.mg.gov.br.

4.2 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo de atividade que é objeto deste certame.

4.3 - A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e, principalmente, das exigências e penalidades contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.4 - As empresas poderão ser representadas durante o certame por procurador legalmente constituído, desde que seja entregue à Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão, o instrumento de procuração. No caso de o representante ser sócio ou diretor estatutário ou contratualmente habilitado a representar a empresa, deverá ser apresentado documento de identidade e cópia do estatuto ou contrato social com a última alteração.

4.5 - Falha, irregularidade ou falta de documentação pessoal do representante do licitante não impedirá a participação da empresa na licitação, entretanto, como espectador, não poderá se manifestar ou praticar atos durante a referida sessão.

4.6 - Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.7 - Não poderá participar da presente licitação empresas que estejam nas seguintes situações:

- a) suspensão de licitar e impedida de contratar com a Administração do Município de São João del-Rei, enquanto durar a punição, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar a sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93.
- c) que estiver sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sob o concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- d) que esteja reunida em regime de consórcio;
- e) empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) cujo estatuto ou contrato social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) da qual participe servidor público municipal de São João Del Rei/MG, independente do cargo;
- h) Pessoa física;



- i) empresa cujos sócios, ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa proponente;
- j) empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) empresa enquadrada nos impedimentos do art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93.

4.7.1 – A Administração apresenta a justificativa pela vedação de participação de consórcios de empresas nos seguintes termos: O mercado, como está organizado atualmente, possui inúmeras empresas que possuem capacidade técnica e operacional de realizarem, sozinhas, o objeto da licitação. Não há, portanto, limitação no mercado que indique a necessidade de consorciamento de empresas. A realização de consórcio de empresas diminuiria o número de participantes e, conseqüentemente, a competitividade do certame, já que as empresas consorciadas deixariam de competir entre si. O porte da obra, a complexidade técnica dos serviços, o prazo de sua execução e o mercado de empresas de engenharia permitem afirmar que a obra poderá ser realizada por apenas uma empresa, sem prejuízo de sua a qualidade ou segurança.

4.8 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.9 - Havendo participação de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos arts. 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela LC nº 147/14, bem como apresentada pela proponente declaração de que a empresa se enquadra como ME ou EPP, manifestação essa que deverá ser acondicionada no envelope de habilitação, sob pena de não aplicação dos benefícios da citada Lei.

4.9.1. Somente farão jus aos benefícios previstos nos arts. 43, 44 e 45 da Lei Geral, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não incidirem nas vedações constantes do art. 3º, §4º da LC 123/06, alterada pela LC nº 147/14.

4.10 - A entrega da documentação pela Proponente presume o seu pleno conhecimento e entendimento de todas as condições editalícias e implica a sua automática aceitação aos termos do Edital, salvo na apresentação de prévia e tempestiva Impugnação, nos termos da Lei n. 8.666/93.

V – DA VISITA TÉCNICA:

5.1 - A licitante poderá vistoriar o (s) local (is) onde serão executados os serviços, em companhia de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de São João Del Rei, **até o quinto dia útil anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”**, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, bem como de todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da proposta, **mediante prévio agendamento de horário junto da Diretoria de Trânsito**, com o Sr Aracélio ou servidor designado para tanto, pelo telefone (32) 3372-6832 no horário das 8:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 horas.

5.1.1 - Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.

5.1.2 - A visita técnica, embora recomendável, não é obrigatória e não constitui requisito para fins de habilitação.

5.1.3 – As empresas que optarem por realizar a visita técnica receberão atestados que serão, oportunamente, juntados aos autos.



VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 – O CREDENCIAMENTO dos representantes das empresas interessadas será realizado das 10:00 h até às 10h15minutos do dia **16/05/2016**, na Superintendência de Controle de Processos Licitatórios da Prefeitura Municipal de São João Del Rei/MG, localizada na Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Sala 05, Centro de São João Del Rei/MG, mediante a apresentação dos documentos previstos neste edital. Não será realizado credenciamento ou recebido dos envelopes após o horário previsto neste item.

6.1.1 - A licitante que se fizer representar deverá emitir documento credenciando seu representante para tal fim, conferindo a ele poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo este expediente ser entregue no ato pelo próprio preposto.

6.1.2 - Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, carta de credenciamento, procuração ou documento equivalente.

6.1.3 - Somente o representante credenciado poderá usar a palavra, apresentar reclamações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

6.1.4 – As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal de licitante somente poderão assistir a sessão, na qualidade de ouvintes, sem qualquer participação.

6.2 – No mesmo horário e local previstos no item acima, deverão ser entregues dois envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados pelo representante legal da Proponente, com limite para entrega até às 10h15minutos trazendo em sua parte externa a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE /CNPJ

ENDEREÇO / TELEFONE / FAX / E-MAIL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE /CNPJ

ENDEREÇO / TELEFONE / FAX / E-MAIL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI

6.3 – Toda a documentação deverá ser apresentada, preferencialmente encadernada, de tal forma a não conter folhas soltas, devendo estar devidamente numerada e rubricada.

6.4 – A documentação deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada em cartório de ofício, como também poderá ser apresentada para autenticação por membro da Comissão de Licitação, ou por servidor autorizado da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais, na data e horário marcados para abertura de envelopes, conforme estabelece o art. 32 da Lei Federal 8.666/93.



6.5 – A apresentação de qualquer dos documentos solicitados contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ou qualquer outro elemento que comprometa a sua autenticidade, implicará na inabilitação da Proponente.

6.6 – Não será aceita remessa de documentação por via postal, fac-símile, telex, ou qualquer outro meio eletrônico.

6.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.7.1 – Em nome da **licitante**, com número do CNPJ e endereço respectivo.

6.7.1.1 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta, a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

6.7.2 - Os atestados de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da **licitante**.

6.8 - Em nenhuma hipótese conceder-se-á prazo para a apresentação de documento previsto no Edital e não apresentado em tempo hábil, exceto se todas as licitantes forem inabilitadas, quando a Comissão poderá abrir o prazo de 08 dias úteis para sanar a(s) pendência(s) documental(is), conforme determina o art.48 da Lei 8.666/93.

6.9 - A inabilitação da Proponente implicará na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

6.10 – A Prefeitura Municipal de São João Del Rei não se responsabilizará por envelopes entregues em local diverso do indicado no item 6.1. e que, por isso, não chegarem à data, horário e local previstos neste Edital.

6.11 – Imediatamente após encerrado o prazo para Cadastramento e Entrega dos envelopes, **não mais serão aceitos documentos**, e será dado início aos trabalhos, na presença dos representantes legais e demais interessados.

6.12 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de quaisquer documentos que não tenham sido apresentados dentro dos envelopes.

6.13 - O LICITANTE deverá arcar com todas as despesas e custos provenientes da preparação e participação das propostas, não cabendo à Prefeitura Municipal, responsabilidades em relação a estes custos, qualquer que seja o resultado do certame.

VII – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

7.1 – O envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República.

7.2 – Os documentos relativos à habilitação jurídica são:

7.2.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores, devidamente registrados no caso de sociedades comerciais e, em sendo uma sociedade por ações, deverá acompanhar a Ata de eleição de seus administradores.

7.2.2 - Havendo ato consolidado, deverá a empresa apresentar o contrato social e a última alteração contratual.



7.2.3 - Em sendo sociedade civil, deverá a empresa apresentar inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada da prova da diretoria em vigor.

7.2.4 - Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira, devidamente instalada e em funcionamento no país, com ato de registro ou autorização para o seu funcionamento, expedido pelo órgão competente, caso a sua atividade exija.

7.2.5 - Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze), em cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República.

7.3 – Os documentos relativos à regularidade fiscal são:

7.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa de União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751,02/10/14), podendo ser retirada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br ou WWW.pgfn.fazenda.gov.br.

7.3.6 – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirado no site: WWW.caixa.gov.br;

7.3.7 – Prova de Regularidade para com os débitos trabalhistas, através de Certidão emitida pela Justiça do Trabalho, podendo ser retirada no site WWW.tst.jus.br.

7.3.8 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC nº 147/14 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração conforme Anexo V constante deste Edital, no caso de empresa optante pelo simples nacional, apresentar comprovante do mesmo.

7.4 - Os documentos relativos à qualificação técnica são:

7.4.1 – Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

7.4.1.1 - Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo), por meio de certidão.

7.4.2 – Capacidade Técnico-Profissional Do Responsável Técnico

7.4.2.1 - Indicação de um profissional arquiteto, devidamente registrado no CAU que será responsável técnico – RT, pela execução dos serviços.



7.4.2.1.1 - A indicação do responsável técnico – RT deverá ser **assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional indicado**.

7.4.2.1.2 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos pessoais do profissional indicado: cópia de documento de identidade (carteira de identidade, carteira profissional, carteira de trabalho, passaporte ou carteira de habilitação) e documento que conste o número de inscrição do profissional indicado no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

7.4.2.1.3 - Comprovação de registro ou inscrição no CAU, realizada por meio de certidão.

7.4.2.2 - Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa, o que poderá ser realizado por meio da apresentação de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados; ou
- c) Cópia do Contrato Social ou Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor; ou
- d) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

7.4.2.3 - Declaração emitida pelo Prestador de Serviços de que concorda com a indicação e possui disponibilidade para exercer a função de responsável técnico dos serviços, caso a empresa seja vencedora.

7.4.2.4 - Declaração de compromisso em manter na administração dos serviços, durante o período de vigência do contrato, o RT – Responsável Técnico indicado fazendo constar que, caso mude o Responsável Técnico, este será substituído por outro de igual, ou maior experiência, o que deverá ser submetido anteriormente a análise da Administração. Essa Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da Proponente.

7.4.2.5 - No caso de duas ou mais **licitantes** apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

7.4.2.6 - A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar apoio técnico do Departamento de Trânsito do Município para julgamento dos documentos de Qualificação Técnica.

7.5 – Os documentos relativos à qualificação econômico-financeira são:

7.5.1 – balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

7.5.1.1. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações de resultado de exercício assim apresentados:

a) em caso de sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

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

b) em caso de sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):



- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

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

c) em caso de sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio **da licitante**.

7.5.1.2. O balanço patrimonial e as demonstrações do Resultado de Exercício deverão ser assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.5.2 – a comprovação da boa situação financeira da Proponente será realizada pela apresentação dos seguintes índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar valor maior ou igual a 1 (um), resultante das aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

7.5.2.1 - Em pesquisa realizada, os índices usualmente adotados em licitações, inclusive pelo Governo Federal são: Índice de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral. O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato, tendo em vista que a empresa deverá possuir capacidade de pagamento e manutenção de suas obrigações por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, observando-se, ainda, o curto cronograma físico-financeiro exigido pelo Termo de Convênio que suporta esta licitação. A contratação de empresas em situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município de São João del-Rei deverá cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato, exigindo-se índices que estabelecem um mínimo de segurança, sem prejuízo da competitividade do certame. A exigência de índices contábeis é importante devido a crescente responsabilização subsidiária da Administração pelos pagamentos de verbas e encargos sociais de funcionários de empresas Concessionárias que se tornam insolventes, conforme tem entendido a Justiça do Trabalho.

O Índice de **Liquidez Geral (LG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.



O Índice de **Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

O índice de **Solvência Geral (SG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Quanto maior o índice, melhor a capacidade de pagamento da empresa, significando menos comprometimento patrimonial e melhor solidez financeira.

Para os três índices contábeis (ILG, ILC, SG), o resultado deverá ser maior ou igual a um (≥ 1) para comprovação da boa situação financeira, considerando que tal grandeza demonstra um equilíbrio nas contas da companhia, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa.

7.5.2.2 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa, sob pena de inabilitação.

7.5.2.3 - Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

7.5.3 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data da entrega dos envelopes.

7.5.4 - Para análise e julgamento da Qualificação Econômico-Financeira e da Qualificação Técnica, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos, ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma verbal e consignado em ata, ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos.

7.6 – Da autenticidade dos documentos

7.6.1 – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de LICITAÇÃO, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência;

7.6.2 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas;

7.6.3 - Os documentos retirados pela Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.6.4. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS



8.1 - O envelope nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentado em envelope lacrado, em 01 (uma) via, datada, datilografada ou processada por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, com identificação da empresa proponente, contendo a assinatura do representante legal da Proponente, conforme modelo constante do Anexo II. Compõem a proposta:

8.2 - As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar todas as disposições constantes do Projeto Básico. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão Permanente de Licitação, no prazo estabelecido para impugnação do edital, para fins de esclarecimento por parte deste colegiado.

8.3 – Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, modelos, prazo dos serviços, equipamentos ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

8.4 - Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

8.5 - A falta de data e/ou assinatura da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado a licitante que não satisfizer tal exigência;

8.6 - O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

8.7 - No valor total dos serviços devem estar incluídos todos os custos de materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, todos os insumos e demais despesas diretas, e ainda, aquelas referentes a benefícios e despesas indiretas (BDI), inclusive de mobilização, desmobilização, fornecimento de EPI's, uniformes para monitores, comunicações, alugueis, reprografia, veículos, combustíveis, impostos, bonificações, auxílio alimentação, impostos, taxas, seguros e demais despesas inerentes ao exercício da atividade a ser Concessionária.

8.8 - Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital, que imponham condições ou ainda quando forem vagas, omissas e/ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de impedir ou dificultar o julgamento objetivo das propostas comerciais.

8.9 - Será julgada vencedora da presente licitação a Proponente que atender a todas as exigências do Edital e seus anexos e propuser a maior oferta.

8.10 - Para a verificação das propostas, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos, ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma verbal e consignado em ata, ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos.

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

8.12 - Cada **licitante** deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra que entenderem necessários para prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas;



8.14 – Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores do contratado em função das composições apresentadas pela Prefeitura Municipal de São João Del Rei.

8.15 – Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.16 – A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

IX- DAS ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 - Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado os seguintes apontamentos:

9.1.1 - Os preços propostos deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas, inclusive seguros, tributos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, e quaisquer outras despesas que onerem os serviços/materiais, incluindo-se os fretes, seguros e taxas internacionais, recomposição de vias públicas, jardins, gramados e tudo o mais que o concessionário venha a danificar, todos resultantes da execução do contrato.

9.1.2 - Para formulação da proposta, a licitante deverá examinar atentamente todas as peças e informações deste Edital, mesmo as de caráter geral, em especial as contidas no ANEXO I - Projeto Básico.

9.1.3 - Considerar-se-á que os valores da receita bruta do concessionário serão suficientes para satisfazer seus compromissos com o contrato e para repasse dos valores propostos ao concedente. Nenhuma reivindicação para redução da parcela do concedente será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da Concorrência ou do Edital.

9.1.4 - Os valores a serem repassados mensalmente para o poder concedente, pelo pagamento da presente outorga, serão propostos em percentual, sobre a receita total arrecadada pelo uso do estacionamento, **não se admitindo oferta menor que 10% (dez) por cento sobre o total bruto arrecadado mensalmente**. O percentual destinado à Prefeitura Municipal para os serviços outorgados deverá ser repassado mensalmente, até o dia 10, através de depósito a ser efetuado em conta bancária indicada pela concedente.

9.1.5 - As tarifas de estacionamento obedecerão estritamente aos critérios e valores definidos pelo poder concedente, conforme Decreto Municipal 6.431 de 19 de fevereiro de 2016, que entrará em vigor, a partir da data da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço e serão contabilizadas das seguintes formas:

9.1.6 - Na operação do Sistema será oferecida a opção de cobrança por tempo real de utilização, com os tempos definidos no Decreto Municipal 6.431 de 19 de fevereiro de 2016

9.1.7 - O percentual ofertado a ser repassado pelo concessionário ao concedente deverá ser apresentado admitindo-se apenas e tão somente duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação.

9.1.8 – Deverão ser apresentadas juntamente com a proposta:

9.1.8.1 - Declaração que aceita todas as condições do presente Edital e com as todas as despesas de licenças, encargos financeiros que advierem da implantação dos serviços, bem como a mão-de-obra e seus encargos, respeitados as limitações e exigências constantes deste Edital.



9.1.8.2 - Declaração de que garantirá o fornecimento de todos os sistemas operacionais e equipamentos dentro do prazo estabelecido no cronograma e nos elementos da proposta durante todo o período de vigência do contrato e renovações;

9.1.8.3 - Detalhamento das especificações técnicas e operacionais dos equipamentos e do sistema informatizado de gestão a serem implantados, conforme Projeto Básico;

9.10 - Na elaboração da proposta, a licitante deverá ter como parâmetro o item 21 do ANEXO I, intitulado VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA ESTA CONCORRÊNCIA, parte integrante deste edital.

9.11 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no Envelope "02" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

9.12 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

9.13 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais.

9.14 - O objeto será executado no regime de Concessão Onerosa.

9.15 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, não havendo como alegar, sob qualquer hipótese, a inveracidade de sua proposta;

9.16 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" desde que tenha poderes para esse fim.

9.17 - Não serão admitidas propostas em desacordo com o estabelecido neste Edital e nos seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

9.18 - Cabe assinalar que as propostas são compromissos formais assumidos pela proponente, cujo inadimplemento, por ocasião da execução contratual, sujeitará a proponente às penalidades previstas na lei.

X – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO:

10.1 - O processamento desta licitação estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação, que julgará em estrita conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93.

10.2 - A Comissão Permanente de Licitação se reunirá em sessão pública, no dia e horário agendado por este Edital, para a abertura dos envelopes.

10.3 – A licitação terá duas fases:

1- Abertura dos Envelopes nº 01 – Proposta de Documentação/Habilitação;

2- Abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta de Preços.

10.4 - O não comparecimento de qualquer das Proponentes às sessões de abertura não impedirá que as mesmas se realizem.

10.5 - Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa Proponente, o seu dirigente, preposto ou procurador, credenciado através de Procuração/Carta de Credenciamento, que deverá ser entregue antes do início da sessão de abertura, conforme previsto nesse Edital.

10.6 - Aberta a sessão, os representantes das Proponentes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os envelopes de habilitação e de propostas comerciais das Proponentes. Após, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 1, que contém os documentos de habilitação, para exame por parte dos presentes credenciados.



10.7 - Ultrapassada a primeira fase do certame, não caberá a desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes, ou somente conhecidos após julgamento.

10.8 - A Comissão Permanente de Licitação não receberá envelope protocolizado em outro setor após o horário e data mencionados neste Edital.

10.09 – Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.10 - Concluído o exame da documentação apresentada e dos questionamentos que tenham sido formulados, cumprirá à Comissão Permanente de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes e consultá-las sobre seu eventual interesse em renunciar ao prazo recursal.

10.11 - A Comissão Permanente de Licitação, caso julgue necessário, poderá suspender a audiência para analisar detidamente a documentação, dando publicidade ao resultado da habilitação em ocasião oportuna, bem como agendando a nova data de sessão de abertura das propostas.

10.12 - Satisfeitos os requisitos da primeira fase (habilitação) sem que tenha havido recurso ou diante da manifestação expressa em ata de sua desistência pelos participantes devidamente credenciados, ou mediante o julgamento dos recursos administrativos ofertados, passar-se-á para a segunda fase, fase de julgamento das propostas. Os Envelopes nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS das Proponentes inabilitadas serão devolvidos lacrados, mediante recibo ou por via postal.

10.13 - Os Envelopes nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS das Proponentes habilitadas serão abertos em sessão pública, os documentos serão rubricados por todos os presentes, e a Comissão Permanente de Licitação examinará a conformidade da proposta com as exigências do edital e realizará a classificação das mesmas segundo o critério MAIOR OFERTA.

10.14 - Havendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será o sorteio.

10.15 - Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.16 - 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) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos previstos na LC 123/06, alterada pela LC 147/14.

10.17 - No caso de empate em duas ou mais propostas, tendo dentre elas microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á da seguinte forma:

10.17.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.17.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem **10.15** acima, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item **10.16** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.17.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item **10.16** deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.17.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **10.15** e seguintes, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



10.17.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado, lavrado em Ata.

10.18 - O disposto no item **10.15** somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19 - À Comissão Permanente de Licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciamentos, submetendo o procedimento à homologação da Autoridade Competente.

10.20 - A Prefeitura Municipal de São João Del Rei se reserva o direito de, por despacho fundamentado da Autoridade Competente e, sem que caiba, em qualquer dos casos, direito de indenização à Proponente:

- a) Revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- b) Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

XI - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1 - A Comissão de Licitações verificará se as propostas atendem as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos, desclassificando as que não satisfizerem as suas exigências, no todo ou em parte.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam aos requisitos deste instrumento convocatório;
- b) Apresentem preços simbólicos, de valor zero, superestimados ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art.44, § 3º e art. 48, incisos I e II, da Lei Federal 8.666/93;
- c) Apresentarem percentual inferior ao valor definido pela Prefeitura - 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal

11.3 - No julgamento das propostas será considerada vencedora, nos termos do art. 45, §1º, Inc. IV, da Lei 8.666/93, a Proponente que ofertar o MAIOR PERCENTUAL, desde que atendidas todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

XII - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, dirigindo-se à Comissão Permanente de Licitação.

12.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes de habilitação, caso em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.3 - A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão e ela pertinente.

12.4 - Os recursos administrativos deverão ser devidamente fundamentados e assinados por representante legal da Recorrente, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, obedecendo-se os termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.



XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1 – A licitante vencedora será convocada para que, no prazo de até 30 dias, compareça à Prefeitura Municipal para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

13.2 – O prazo para o início dos serviços é a partir da assinatura do contrato.

13.3 – A licitante vencedora apresentará proposta de distribuição das vagas e localização da sinalização de trânsito horizontal e vertical em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, devendo a mesma ser aprovada pela Secretaria Municipal de Governo.

13.4 – O não atendimento da convocação por parte da adjudicatária para a assinatura do contrato, ou sua recusa injustificada em assiná-lo, no prazo definido pelo edital, será configurado como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o infrator às sanções legais cabíveis e a execução da garantia da proposta.

13.5 – Se a licitante vencedora não aceitar a adjudicação ou convocada, não comparecer para assinatura do contrato ou não apresentar a documentação exigida para assinatura do contrato, serão convocados os demais participantes classificados, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

13.6 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior com os demais participantes convocados, a Prefeitura de São João Del Rei poderá revogar a presente licitação, sujeitando a empresa faltosa às sanções legais cabíveis.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

14.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria Municipal de Governo e fiscalizado tecnicamente por servidor lotado na Superintendência de Obras e Engenharia, na pessoa da Eng^a Gláucia Cantelmo CREA MG 13.56.94/D.

14.2 - O CONTRATADO ficará obrigado a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Prefeitura Municipal São João Del Rei-MG.

XV – DO CONTRATO:

15.1 - Observar-se-ão, na formalização do contrato, os dispositivos deste Edital e do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 - A Concessionária não poderá ceder o contrato a qualquer pessoa física ou jurídica.

15.3 - A Concessionária não poderá subcontratar as atividades objeto do contrato, salvo mediante expressa concordância da Prefeitura Municipal de São João Del Rei, mantendo-se em qualquer hipótese a integral responsabilidade da Concessionária pela execução satisfatória dos serviços, e desde que comprovado que a subconcessionária atende a todas as exigências de habilitação deste Edital.

XVI - DO REAJUSTE DA TARIFA

16.1- As tarifas terão seu reajuste anualmente conforme a seguir:

16.1.1 - O valor da tarifa de estacionamento será reajustado anualmente e consecutivamente, contados 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, conforme variação do IGPM no período;



Secretaria de Governo

16.1.2 - No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

16.1.3 - 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 CONTRATADA.

16.2 - Equilíbrio Econômico Financeiro

16.2.1 - Será concedido equilíbrio econômico financeiro por meio de solicitação do concessionário na forma do artigo 65. Inciso I, alínea d, da Lei Federal 8.666/93, a qualquer tempo, sob a avaliação e considerações do poder concedente.

XVII- DOS RECURSOS:

17.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, após a intimação da decisão;

17.2 - As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão registradas em ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos demais presentes;

17.3 - Quaisquer recursos referentes a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Chefe do Poder Executivo aos Cuidados da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser protocolizados no Setor de licitação desta Prefeitura ou, ainda, poderão ser enviados por meio do fax n.º (32) 3379-2925 ou por email licitacao@saojoaodelrei.mg.gov.br, para:

Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CNPJ 18.557.538/0001-67,

Rua Ministro Gabriel Passos, 199, Centro, CEP.: 36.307.330

Tel: (32) 3379-2923 Fax: (32) 3379-2925

www.saojoaodelrei.mg.gov.br

17.3.1 - Na hipótese de utilização do fax ou email, os originais deverão ser protocolizados no Setor de licitação desta Prefeitura até 05 (cinco) dias corridos da recepção do instrumento de recurso, sob pena de não acolhimento por esta Prefeitura;

17.3.2 - Quem fizer uso do sistema de fax, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega na Prefeitura Municipal;

17.3.3 - A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação ou responsável pelo recebimento de correspondências, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

17.4 - Interposto recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, através de fax ou e-mail, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109, §3º, da Lei Federal 8.666/93.

17.5 - As impugnações aos termos do instrumento convocatório deverão ser interpostas no prazo legal, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser protocolizadas no Setor de Licitação desta Prefeitura.

17.6 - Deverá ser comprovado o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório, por meio de procuração anexada ao recurso ou impugnação.



XVIII - DA AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS:

18.1 - Os serviços só serão iniciados mediante autorização por escrito, a qual se dará através de requisição/ordem de serviços emitido pelo órgão competente do Município.

XIX - DAS DIVERGÊNCIAS, DÚVIDAS E OMISSÕES:

19.1 - As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico deste edital serão resolvidas pela autoridade requisitante da licitação.

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 – Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação aplicável à matéria.

20.2 – A Concessionária assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por eventuais danos causados ao Município de São João Del Rei, ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da Concessionária, ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

20.3 – Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverá ser pagos, regularmente, pela Concessionária, e por sua conta exclusiva. Competirá igualmente à Concessionária, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social, pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

20.4 – Fica assegurado ao Prefeito Municipal, com fundamento no interesse público, sem que caibam aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de alterar as condições deste edital, especificações ou qualquer documento pertinente a esta licitação, bem como revogar a presente licitação, ou anulá-la sempre que ocorrer ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, em qualquer de suas fases, respeitada a Lei de Licitações.

20.5 – Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.6 – Fica estabelecido que quaisquer débitos da licitante vencedora junto ao Município de São João Del Rei, serão compensados com os pagamentos a serem feitos pelo último, caso os débitos estejam vencidos na oportunidade em que forem realizados tais pagamentos.

20.7 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, é competente o foro da comarca do Município de São João Del Rei/MG.

São João Del Rei, 30 de março de 2016.

Leonardo Geraldo da Silveira
Secretário Municipal de Governo



Secretaria de Governo

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016 CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

PROJETO BÁSICO

1 – CONTEXTUALIZAÇÃO:

Um dos grandes problemas urbanos, comum às cidades é o excesso de veículos nas áreas centrais, provocando engarrafamentos e poluição ambiental, impactando na qualidade de vida das pessoas. A política de implantação de áreas de estacionamentos públicos nas áreas centrais das cidades tem com finalidade organizar a circulação e a parada destes veículos, através de projetos que visam disponibilizar vagas em locais estratégicos, evitando a circulação desnecessária dos mesmos nas áreas mais críticas que devem ser utilizadas para circulação de pedestres e ciclistas ou de veículos de passagem.

No caso da Cidade de São João Del Rei, a regulamentação e cobrança do estacionamento nestas áreas está autorizada através da Lei N.º 5.206/2015 como instrumento eficaz de democratizar o espaço público permitindo o direito de acesso à cidade, a todos, dando o mesmo tratamento e condições de utilização. Isto corresponde a dizer que o serviço de estacionamento rotativo remunerado regulamentado pode viabilizar a ampliação da disponibilidade de vagas em áreas congestionadas, já que aumenta significativamente a oferta através da limitação do tempo utilizado. Além disso, melhora a fluidez do tráfego e aumenta a circulação de pessoas.

É possível verificar também o crescimento demasiado de motos, demandando cada vez mais vagas e necessidade de ordenamento e fiscalização dos seus condutores, o que torna necessário um controle mais eficaz deste tipo de veículo através de mecanismos tecnológicos que permitam a cobrança do estacionamento público para motocicletas.

Neste contexto a SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO de São João Del Rei está buscando, através desse projeto, melhorar a eficiência do seu sistema de estacionamento público.

2 – OBJETO:

Constitui objeto da licitação, prestação de serviços técnicos de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo remunerado de veículos nas vias e logradouros públicos do Município de São João Del Rei, Estado de Minas Gerais, em locais permitidos pela municipalidade, com um total de 1.206 (hum mil e duzentos e seis) vagas previstas, sendo 903 (novecentos e três) vagas para veículos de passeio, carro-forte, carga e descarga, e caçambas, 303 (trezentos e três) vagas para motocicletas e mais aquelas que no decorrer da operação a Municipalidade houver por bem criar, do Estacionamento Rotativo Remunerado, mediante uso de



Secretaria de Governo

equipamentos e sistema que possibilite a operação através de emissão de Tíquete Eletrônico Virtual e sistema informatizado de gestão com disponibilização de informações financeiras em tempo real, para o poder Concedente, incluindo projeto e implantação da sinalização e demais serviços correlatos e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes, evitando a necessidade do usuário ter que retornar ao veículo para colocar o Tíquete no seu interior, nos termos deste Projeto Básico.

3 – BENEFÍCIOS:

A implantação desse projeto trará maior comodidade e mobilidade à população da Cidade de São João Del Rei, disponibilizando uma tecnologia que proporcionará melhor qualidade de vida e preservação ambiental.

Muitos outros benefícios podem ser listados, sem exaurir a relação, como:

- Melhor gestão e maior facilidade na comercialização das vagas do estacionamento público;
- Maior comodidade e acesso para os usuários do sistema de estacionamento público;
- Redução da circulação desnecessária de veículos particulares na região central da cidade;
- Redução dos engarrafamentos e melhora da fluidez do tráfego;
- Redução de impactos ambientais de emissão de poluentes;
- Uso de novas tecnologias para pagamento de serviços públicos;
- Maior eficiência e otimização dos recursos humanos para fiscalização;
- Aumentar a circulação de pessoas nas áreas centrais, favorecendo o comércio local;
- Integrar São João Del Rei a um ambiente de modernidade.

4 - CARACTERÍSTICAS DO PROJETO:

O Projeto deve ser conjunto de Softwares, equipamentos e processos que irão gerir o funcionamento da operação do estacionamento rotativo remunerado, suas atividades de supervisão e fiscalização, arrecadação, interface com os sistemas eletrônicos emissores de tíquetes virtuais (Site, PDVs e Terminais Móveis), suporte ao cliente, além do gerenciamento das atividades dos agentes de trânsito, estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento, registro e acompanhamento de ocorrência a reclamações dos usuários, compreendendo:

Sistema de cadastro e de aquisição de créditos:

Ambiente virtual de internet para informações sobre o sistema, cadastro de usuários e aquisição de créditos para uso dos serviços através de um Portal de Relacionamento para o usuário com as seguintes funcionalidades e características:

- Cadastramento e atualização de dados pessoais dos usuários;
- Aquisição de créditos de carga e recarga para uso do estacionamento público através de pagamento por cartão de crédito;
- Consultas de saldos e extratos da utilização do usuário;
- Informações e regras sobre o uso do sistema de estacionamento;
- Mapa virtual com a localização das vagas do estacionamento público;



Secretaria de Governo

Canal de comunicação com o usuário através de telefone fixo e/ou internet (fale conosco);

Outros serviços de uso geral, tais como:

Previsão do tempo;

Condições do Trânsito;

Busca de logradouros.

Sistema Móvel de Atendimento:

Canal de comunicação entre o usuário e o sistema, para que o mesmo possa, através do telefone celular, usar os serviços públicos de estacionamento.

Devem ser disponibilizados os seguintes canais de acesso:

Site: Sistema interativo de auto-atendimento que fará interface com o usuário através de um mini-browser acessível via celular, permitindo a realização das operações de aquisição de tíquetes virtuais de estacionamento, bem como consulta de saldos, tempo de estacionamento, informações sobre a ocupação do estacionamento, etc.

Ambiente virtual de internet que irá permitir ao usuário a realização de cadastro e operações de aquisição de créditos de carga e recarga para emissão de tíquetes virtuais para uso do estacionamento público, com pagamento através de cartão de crédito e/ou outros meios disponíveis para pagamento, fazer consultas, bem como consulta de extratos de utilização do estacionamento e de compras.

Terminal Compacto Informatizado (PDV):

Equipamento computadorizado, dotado de comunicação de dados e impressora, podendo ser portátil dotado de comunicação de dados sem fio e impressora utilizada para realizar a venda de tíquetes virtuais, compra de créditos de carga e recarga. A distribuição dos PDVs na área do estacionamento deverá ser implementada de forma que cada PDV corresponda a no máximo 100 (cem) vagas.

Terminal Móvel (através de monitores):

Equipamento portátil computadorizado, dotado de comunicação de dados sem fio e impressora, utilizado pelos monitores da Contratada para a realização da supervisão, levantamentos estatísticos das taxas de ocupação e obediência e, opcionalmente, a venda de tíquetes para os usuários do sistema.

Sistema de Gestão de Operacional do Estacionamento:

Sistema informatizado de gestão de toda a operação do estacionamento, contemplando as seguintes funções:

Acompanhamento em tempo real das atividades dos monitores nas tarefas de fiscalização do uso das vagas;

Acompanhamento em tempo real da receita de vendas de tíquetes (celular PDV e Terminais);

Acompanhamento em tempo real das estatísticas de ocupação e respeito do uso das vagas do estacionamento;

Mapa contendo informações sobre a localização e ocupação das vagas do estacionamento e localização dos pontos de venda fixos (PDVs);



Secretaria de Governo

Controle de cadastro de:

Acesso de usuários;
Setores;
Pontos de venda;
Terminais móveis;
Monitores e operadores;

Emissão de relatórios diversos:

Arrecadação por período e/ou por meio de emissão do tíquete (celular, PDV, Terminal Móvel);
Taxas de ocupação e de respeito;

Sistema de auto-atendimento via celular através de:

Site (acesso ao sistema pelo canal de dados do celular);
Emissão de tíquetes virtuais;
Consulta a saldos e situação de ocupação das vagas do estacionamento;
Consulta o tempo de emissão do tíquete;
Falar com a central de atendimento.

Auditoria Permanente:

O sistema de gestão operacional deverá operar com total transparência das informações de todos os aspectos operacionais, comerciais providos pelo sistema. Desta forma, serão disponibilizadas ao órgão gestor, ferramentas de acesso, via internet que lhe permitam monitorar de forma sistemática e on-line, todas as informações de arrecadação, ativação de tíquetes, supervisão das áreas de estacionamento, supervisão da fiscalização, e ações de manutenção, sem qualquer restrição, e de forma permanente.

Também devem ser fornecidos softwares específicos para a supervisão da emissão de tíquetes virtuais, capazes de acumular em tempo real todas as emissões de tíquetes em bases de dados locais (implantados nas instalações do órgão gestor), permitindo ao órgão gestor a verificação imediata da operação do sistema, através de geração de tíquetes para auditoria via amostra, bem como confrontação de suas bases de dados locais com os relatórios emitidos pelo operador do estacionamento.

Além disso, o órgão gestor poderá indicar auditorias especializadas para avaliar e aferir a precisão das informações disponibilizadas.

5 - REQUISITOS DE OPERAÇÃO DO SISTEMA:

Aquisição de Crédito

A carga e recarga de créditos para uso do estacionamento será feita através da página de comércio eletrônico (web), nos pontos de venda Fixos (PDVs) estrategicamente distribuídos na área do estacionamento e nos terminais móveis através dos monitores da Contratada. Na internet, o pagamento



Secretaria de Governo

dos créditos deverá ser realizado por cartão de crédito e nos pontos de venda Fixos (PDV) e terminais móveis o pagamento será realizado através de dinheiro em espécie.

Na compra de créditos pela internet, o cliente será solicitado a ler e aceitar um “termo de condições de uso” contendo as regras, restrições e condições de utilização do estacionamento na modalidade de tíquetes virtuais.

Emissão de tíquetes virtuais para clientes cadastrados

O usuário deverá estacionar seu veículo e realizar a emissão do tíquete virtual de estacionamento através dos seguintes meios:

Através do site usando o Telefone Celular:

O usuário irá acessar um site para realizar a ativação de um tíquete virtual;
O usuário deverá se identificar fazendo login no site;
No passo seguinte o sistema informa o saldo do usuário e as opções abaixo:
Ativação do tíquete de estacionamento conforme os horários de chegada;
Informações sobre a ocupação das vagas do estacionamento;
Tempo corrido de ativação do tíquete.

O valor do tíquete virtual emitido será debitado do saldo do usuário e a sua ativação deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário posicione o tíquete no interior do veículo;

O comprovante da emissão do tíquete será disponibilizado através do site de relacionamento, na internet;

O usuário deverá ter a opção de poder somente se cadastrar no site de relacionamento e se desejar efetuar a compra ou recarregar no ponto de venda fixo, podendo também desta forma ativar seu tíquete virtual através do celular.

Emissão de tíquetes virtuais para clientes não cadastrados

O usuário não cadastrado deverá estacionar seu veículo e se dirigir a um ponto de venda fixo (PDV) mais próximo. Deverá informar o tempo que deseja adquirir permissão, pagar e informar a placa do veículo estacionado para o qual deseja emitir o Tíquete Virtual. O pagamento deverá ser feito em moeda corrente e corresponder ao tempo solicitado. Este mesmo procedimento poderá também ser realizado nos terminais móveis através dos monitores da contratada.

A ativação do tíquete deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário volte ao veículo para posicionar o tíquete no seu interior. Caso o usuário solicite, deverá ser emitido (impresso ou enviado para um e-mail informado pelo usuário), um recibo comprovante da compra.

6 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS:

Do Sistema de Gestão e Fiscalização

O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do estacionamento rotativo remunerado em



Secretaria de Governo

logradouros públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, proporcionando, assim, um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.

A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar o Sistema de Estacionamento Público Regulamentado através da análise das informações coletadas em tempo real. Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os monitores em campo, atualizando todos os dados recebidos, tanto pelos usuários e/ou fornecidas pelos monitores em campo, gerando informações das situações de estacionamento.

O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo real de estacionamento, com regras definidas pelo poder concedente com períodos descritos na Lei Municipal 5.206/2015 e do Decreto Municipal 6.431 de 19 de fevereiro de 2016, e nunca superior a 02 (duas) horas de utilização na mesma vaga (salvo disposições do referido Decreto).

Do software e do Terminal Eletrônico de monitoramento e fiscalização

A obrigatoriedade do uso do terminal eletrônico tem o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo remunerado, pelos monitores da concessionária e/ou pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e autuação bem como reduzir o tempo da emissão de “Aviso de irregularidade”. Estes avisos deverão ser impressos pelos monitores da concessionária e colocados no veículo que estejam irregulares e simultaneamente os dados deverão ser enviados para a Central de controle e gestão do Concedente, através de conexão a Internet. Com estas informações, o concedente terá todas as informações da operação de forma online, a fim de proceder qualquer atividade ou ação de forma até mesmo proativa de fiscalização e auditoria.

Sua marca e modelo serão definidos pelo concessionário a sua livre escolha e poderão ser tipo PDA, POS, SMARTPHONE, ou similar, obrigatoriamente, mas deverão ter as seguintes funcionalidades e características:

Características e funcionalidade do terminal de monitoramento e fiscalização:

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

O Equipamento Eletrônico Multivagas emissores de tíquetes de estacionamento deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento sem exceção, bem como atender a exigência de, no mínimo, 1(um) ponto de atendimento a cada 100 metros além de um monitor, no mínimo, para cada 100 vagas de forma incondicional.

Sendo ele equipamentos eletrônicos Multivagas portáteis, estes poderão estar instalados nos postos de vendas na rede de comércio da cidade e deverá atender as mesmas características funcionais expostas



Secretaria de Governo

neste termo e a sua configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

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

7 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES UTILIZADOS:

Software embarcado no terminal móvel

A contratada deve disponibilizar um sistema informatizado (embarcado ou remoto) nos equipamentos de fiscalização com as seguintes características:

Tela de identificação do Monitor responsável (abertura e fechamento de serviço);

Tela de operação de fiscalização com consulta de placas para verificação da situação dos veículos estacionados;

Tela de venda de tíquetes virtuais (para uso dos Monitores);

Software Embarcado no PDV

A contratada deve disponibilizar um sistema informatizado (embarcado ou remoto) nos equipamentos de PDVs com as seguintes características:

Tela de identificação do operador responsável (abertura e fechamento do caixa);

Tela de venda de tíquetes virtuais com opção de impressão de recibo;

Tela de venda de créditos (para clientes cadastrados) com opção de impressão de recibo.

O valor da tarifa para cada hora deverá estar obrigatoriamente impresso em locais visíveis nos postos de vendas.

8 - VIGÊNCIA:

A vigência da outorga da presente concessão será de 60 (sessenta) meses, a contar do recebimento da primeira Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

9 - VAGAS:

O Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado, proposto para funcionamento no Município deverá ser instalado, operado e gerenciado em vias e logradouros das áreas demarcadas no mapa do ANEXO I, deste edital.

O número total estimado de vagas rotativas no Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado é de 1.206 (hum mil e duzentos e seis), sendo 903 (novecentos e três) vagas para veículos de passeio, carro-forte, carga e descarga, e caçambas, 303 (trezentos e três) vagas para motocicletas.



Secretaria de Governo

Todas as vagas de estacionamento rotativo remunerado e as vagas tidas como vagas especiais (idosos, mobilidade reduzida, carga e descarga, entre outras) deverão ser numeradas no sistema de gestão e quando autorizado pelos órgãos competentes nos locais físicos das vagas.

10 - IMPLANTAÇÃO:

A implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado Eletrônico obedecerá estritamente aos critérios definidos pelo poder concedente, através do Decreto Municipal 6.431 de 19 de fevereiro de 2016.

O Sistema de Estacionamento Rotativo Pago será implantado pela Secretaria Municipal de Governo (análises e direcionamentos), em conjunto com a CONCESSIONÁRIA (instalação e manutenção de placas de sinalização e demarcação dos locais de estacionamento).

11 - OPERAÇÃO E CONTROLE:

O usuário, ao estacionar, deverá ter a possibilidade de emitir um tíquete virtual pelo seu telefone celular, ou se desejar ter acesso a um Terminal Compacto (PDV) localizado em um raio de no máximo de 100 (cem) metros, com uma tolerância máxima de 10 (dez) metros, nos casos tecnicamente justificados ou a um dos monitores da contratada (Terminal Móvel) distribuídos na área do estacionamento.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado, adaptando-o as novas realidades que possam surgir ao longo do período de concessão, atendido o equilíbrio econômico-financeiro do Sistema.

A Concessionária, diante de solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO estudará a expansão das áreas de estacionamento rotativo remunerado, não previstas no ANEXO I, poderá, desde que justificadamente, demonstrar a inviabilidade econômica de sua exploração, hipótese em que ficará desobrigada de fazer tal expansão, ou propor alterações no Sistema que possam tornar a exploração destas áreas viáveis economicamente, o que ficará sujeito à aprovação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO poderá solicitar a Concessionária a criação, em vias e logradouros das áreas já autorizadas ao Sistema, de vagas de estacionamento rotativo remunerado, com tempos de permanência e valores diferenciados, quando se fizer necessário para gerar rotatividade em sub-áreas de alta demanda por vagas.

A Concessionária, antes da implantação do Sistema, deverá aprovar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, proposta de ocupação, distribuição e sinalização das vagas.



Secretaria de Governo

A Contratada não será autorizada a projetar ou a implantar vagas do estacionamento, sendo essa responsabilidade institucional e preocupação precípua da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO de São João Del Rei que também realizará a fiscalização dos veículos estacionados.

12 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

O Estacionamento Público da cidade de São João Del Rei, funcionará de segunda a sexta-feira das 08:00 h as 18:00 h e aos sábados das 8:00 h as 13:00 h.

13 - TARIFAS A SEREM APLICADAS PARA O SISTEMA ELETRÔNICO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REMUNERADO:

As tarifas de estacionamento obedecerão estritamente aos critérios e valores definidos pelo poder concedente, através do Decreto Municipal 6.431 de 19 de fevereiro de 2016.

14 - ESTATÍSTICAS DE OCUPAÇÃO:

A fiscalização do estacionamento será realizada por monitores da contratada, equipados com equipamentos portáteis conectados a bases de dados remotas, capazes de exibir informações sobre os tíquetes virtuais emitidos, tais como: “ausência de tíquete”, “tíquete vencido”.

O sistema informatizado fará o registro de cada evento de fiscalização dos tíquetes virtuais, identificando o monitor, o instante da consulta às placas dos veículos.

Além disso, ao consultar as placas dos veículos, os monitores geram informações estatísticas sobre taxas de ocupação e de respeito de cada setor do estacionamento público, que podem ser disponibilizadas periodicamente aos gestores e/ou disponibilizadas para os usuários.

15 - OPERAÇÃO / FISCALIZAÇÃO / MANUTENÇÃO:

A fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado será efetivada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO e seus instrumentos legais, cabendo a autoridade de trânsito o total apoio à operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de autuarem os eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes, assim, as penalidades cabíveis.

A Concessionária, através de seus monitores, gerenciará o Sistema orientando os usuários sobre os procedimentos e formas de utilização e fiscalizará os tempos de utilização dos veículos estacionados.

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

Todos os funcionários da Concessionária deverão trabalhar trajando vestuário adequado ao exercício da função, contendo calçado fechado, calça ou bermuda e camisa com manga.

A empresa deverá fornecer minimamente boné/cobertura e colete reflexivo cujo modelo deverá ser aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO.



Secretaria de Governo

A Concessionária deverá atender a chamados técnicos em até 2 horas a partir da comunicação da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

16 - DIVULGAÇÃO:

A concessionária deverá realizar durante o período de instalação da primeira etapa do Sistema, campanhas educativas quanto à utilização e implantação, em rádios locais, jornal impresso local e televisões locais.

As campanhas educativas em rádios deverão conter no mínimo 20 (vinte) inserções com 30 (trinta) segundos cada, distribuídas nos horários de maior audiência e de forma igualitária entre as emissoras locais.

As campanhas educativas em televisões deverão conter, no mínimo, 4 (quatro) inserções com 15 (quinze) segundos cada, distribuídas nos horários de maior audiência e de forma igualitária entre as emissoras locais.

Nos jornais, a campanha educativa deverá sair, no mínimo, em 4 (quatro) publicações, 1/8 (um oitavo) de página cada.

A concessionária deverá orientar os usuários quanto à perfeita utilização do Sistema com as campanhas educativas e a distribuição de folders explicativos.

As campanhas educativas deverão acontecer durante os 07 (sete) dias anteriores ao efetivo início de operação do sistema e 21 (vinte e um) dias posteriores.

Todas as campanhas, materiais e formas de divulgação deverão ser aprovados previamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Todos os custos e despesas referentes às campanhas (criação, execução e divulgação), serão de responsabilidade única e exclusiva da concessionária.

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

17 - SINALIZAÇÃO:

A proposta de sinalização vertical e horizontal do Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado deverá ser entregue pela Concessionária para aprovação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

A Concessionária será responsável pela implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical do Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado, com a aplicação de pintura e instalação de placas de sinalização consoante as seguintes especificações:



Secretaria de Governo

18 - ESPECIFICAÇÕES DAS PLACAS E DOS POSTES DE FIXAÇÃO:

Fornecimento de placa totalmente refletiva em chapa de aço. Chapa 18 ,com cantos arredondados, previamente tratada contra ferrugem, fundo primer e acabamento em pintura eletrostática preta. Película refletivas GT (Grau Técnico prismático ABNT:NBR 14.644: 2007 Tipo I-A), simbologia e pictograma em película preto legenda (ABNT:NBR 14.644:2007,tipo IV)

Fornecimento de poste de fixação de placa de trânsito. Medidas: 2" 1/2, espessura 2,25 mm, 3,50 metros com sistema anti-giro, tampão, galvanizado a fogo conforme a NBR 6323. PINTADO NA COR PRETO FOSCO.

19 - DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS:

O Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado deverá transferir e disponibilizar os dados dos equipamentos instalados nas vias, em tempo real, via meio de comunicação remoto "wireless" (GSM, Rádio, etc.), à Central da Concessionária e SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

20 - CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA:

Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária deverá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO.

Quaisquer alterações introduzidas deverão ter a anuência técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da Concessionária.

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

21 - O VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA ESTA CONCORRÊNCIA TEM COMO BASE OS PARÂMETROS ABAIXO:

A Prefeitura adotou a opção de diligenciar junto a outros municípios, a fim de compor sua média, pelo fato de que não possui dados históricos de referência, na medida em que o Município nunca operou este serviço.



Secretaria de Governo

22 - TAXA DE OCUPAÇÃO:

Para estimativa da taxa de ocupação do sistema partiu-se dos dados estatísticos de uso, obtidos através da média aritmética alcançada a partir dos dados constantes no edital Concorrência Pública nº 12/2011 do Município de Lavras MG, no edital Concorrência Pública nº 04/2014 do Município de Petrópolis /RJ e no edital Concorrência Pública nº 10/2013 do Município de Mariana /MG.

Valor do percentual médio de 37,60 %.

23 - TAXA DE RESPEITO:

Para estimativa da taxa de respeito do sistema partiu-se dos dados estatísticos de uso, obtidos através da média aritmética alcançada a partir dos dados constantes no edital Concorrência Pública nº 04/2015 do Município de Vespasiano MG, no edital Concorrência Pública nº 05/2015 do Município de João Monlevade /MG e no edital Concorrência Pública nº 12/2011 do Município de Lavras /MG.

Valor do percentual médio de 40 %.

24 – TARIFA:

Para estimativa da tarifa do sistema partiu-se dos dados estatísticos de uso, obtidos através da média aritmética alcançada a partir dos dados constantes no edital Concorrência Pública nº 04/2015 do Município de Vespasiano MG, no edital Concorrência Pública nº 05/2015 do Município de João Monlevade /MG, no edital Concorrência Pública nº 12/2011 do Município de Lavras /MG, no edital Concorrência Pública nº 04/2014 do Município de Petrópolis /RJ e no edital Concorrência Pública nº 10/2013 do Município de Mariana /MG.

Valor médio de R\$ 2,00/horas.

- a) Quantidade de vagas: 800 automóveis na área 01 (um);
- b) Quantidade de vagas: 283 motocicletas na área 01 (um);
- c) Índice de respeito (%): 40% (para fins de estimativa);
- d) Horas de operação por mês na área 01(um): 220 horas;
- e) Tarifa de R\$ 2,00 (dois) reais/hora para carros;
- g) Tarifa de R\$ 1,00 (um) real/hora para motocicletas;
- h) Número de meses da Concessão: 60 meses
- i) Índice de ocupação: 37,6%
- j) Horas de operação por mês na área 02(dois): 161 horas;
- k) Quantidade de vagas: 103 automóveis na área 02 (dois);
- m) Quantidade de vagas: 20 motocicletas na área 02 (dois).

-Fórmula de cálculo para carros na área 01 (um):

$$“a” \times “e” \times “d” \times “c” \times “h” \times “i” = \text{Valor do contrato}$$

Fórmula de cálculo para carros na área 01 (um) (valor estimado):



$$“800” \times “R\$ 2,00” \times “220” \times “40\%” \times “60” \times 37,6\% = R\$ 3.176.448,00$$

-Fórmula de cálculo para carros na área 02 (dois):

$$“k” \times “e” \times “j” \times “c” \times “h” \times “i” = \text{Valor do contrato}$$

Fórmula de cálculo para carros na área 02 (dois) (valor estimado):

$$“103” \times “R\$ 2,00” \times “161” \times “40\%” \times “60” \times 37,6\% = R\$ 299.289,98$$

Fórmula de cálculo para motocicletas na área 01 (um):

$$“b” \times “g” \times “d” \times “c” \times “h” \times “i” = \text{Valor do contrato}$$

Fórmula de cálculo para Motocicletas na área 1 (um) (valor estimado):

$$“283” \times “R\$ 1,00” \times “220” \times “40\%” \times “60” \times “37,60\%” = R\$ 561.834,24$$

Fórmula de cálculo para motocicletas na área 02 (dois):

$$“m” \times “g” \times “j” \times “c” \times “h” \times “i” = \text{Valor do contrato}$$

Fórmula de cálculo para Motocicletas na área 02 (dois) (valor estimado):

$$“20” \times “R\$ 1,00” \times “161” \times “40\%” \times “60” \times “37,60\%” = R\$ 29.057,28$$

Valor total estimado para 60 (sessenta meses) = R\$ 4.066.629,50 (quatro milhões, sessenta e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos)

25 - DOS LOGRADOUROS E DAS VAGAS:

Locais	Vagas Totais	Vagas Autos	Vagas Motos	Vagas Idosos	Vagas deficientes	Setor
Praça Doutor Salatiel	20	10	10	2	1	1
Largo Tamandaré	40	30	10	2	1	1
Rua Vereadora Alba Lombardi	10	4	6	1		1
Rua João Jacobe	7	7	0			1
Rua Luiz Bacarini	7	7	0			1



Secretaria de Governo

Rua José Leite de Andrade	5	5	0			1
Avenida Eduardo Magalhães	40	30	10	2	1	1
Rua Professor Jorge Zarur	6	6	0	1		1
Rua Aldo Zerlotini	7	7	0	2		1
Rua Coronel Tamarindo	5	5	0	1		1
Rua Luís Cardoso	4	4	0	1		1
Avenida Tiradentes	55	40	15	2	2	1
Rua Padre José Maria Xavier	36	36	0	2		1
Rua Antônio Josino de Andrade	28	18	10	2		1
Rua Amélia Ribeiro Guedes	5	5	0			1
Rua Hermílio Alves	64	49	15	2	1	1
Rua Getúlio Vargas	40	30	10	2	1	1
Rua Frei Norberto (ao lado do Mercado Municipal)	7	7	0	1		1
Largo do Carmo/Praça	17	17	0		1	1
Rua do Carmo	7	7	0	1		1
Rua Padre Osvaldo Da Fonseca Torga	3	3	0	1		1
Praça Antônio Das Chagas Viegas	5	5	0			1
Rua João Mourão	22	22	0	2		1
Rua Carvalho Resende	14	14	0	1	1	1
Rua Comendador Costa	44	34	10	2	1	1
Rua Quintino Bocaiúva	84	64	20	2	2	1
Rua Aureliano Mourão	16	16	0	2		1
Rua Alfredo Luís Raton	13	13	0	1		1
Avenida Andrade Reis	42	32	10	2	1	1
Rua Maria Teresa	7	7	0	1		1
Rua Doutor Balbino da Cunha	28	18	10	2		1
Avenida Nossa Senhora do Pilar	85	65	20	3	2	1
Rua Antônio Rocha	65	55	10	2	2	2
Rua Marechal Deodoro	48	28	20	2	1	1
Praça dos Expedicionários	6	6	0			1
Rua Cid de Souza Rangel	30	20	10	2	1	1
Rua Comendador Bastos	11	11	0			1
Praça Duque de Caxias	42	32	10	2	1	1
Rua Paulo Freitas	58	48	10	3	2	2
Avenida Presidente Tancredo Neves (do nº 669 A até o semáforo)	30	20	10	1		1
Rua Gonçalves Coelho	14	14	0	2		1



Avenida Presidente Tancredo Neves (Próximo a ponte de mão inglesa)	10	0	10			1
Avenida Presidente Tancredo Neves (Rua do Coreto na beira do córrego)	23	23	0	1	1	1
Avenida Presidente Tancredo Neves (da cabine do ponto de taxi até a ponte da cadeia)	67		67			1
Avenida Presidente Tancredo Neves (do n.º 253 ao n.º 15)	22	22	0	2	1	1
Avenida Presidente Tancredo Neves (do n.º 425 até o n.º 355)	7	7	0			1
Total	1206	903	303	60	24	

26 - DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

O Município poderá, em qualquer época, fiscalizar as condições dos serviços, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo a Concessionária facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena.

A Concessionária, a quem incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, deverá mantê-los em serviço, identificados e plenamente capacitados a executar suas funções.

A Concessionária deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.

A Concessionária não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato oriundo do presente edital.

Manter o escritório sede no município com telefone e internet, para o funcionamento do setor administrativo, financeiro, operacional e atendimento ao público.

Prestar contas mensalmente, e quando for solicitado, da gestão dos serviços à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, nos termos do presente Edital.

Assumir por sua conta e encargo, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários, regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo em qualquer hipótese relação entre os terceiros contratados pela Concessionária e a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Assumir todos os ônus referentes à compra, implantação, execução, manutenção, sinalização, divulgação e equipamentos necessários ao Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado.



Secretaria de Governo

A licitante vencedora deverá doar ao município e instalar um semáforo a cada ano conforme especificações técnicas definidas pelo Dept Trânsito.

27 - NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Objetivo

Estas normas visam orientar a empresa CONTRATADA na aplicação das diretrizes básicas de Segurança e Medicina do Trabalho na prestação de serviços para a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO de São João Del Rei, com o objetivo de preservar a integridade do elemento humano e do patrimônio material da CONTRATADA pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Inspeções de Segurança

No caso do não cumprimento das Normas Legais de segurança por parte da CONTRATADA, prevista na Norma Regulamentadora nº 4 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que evidencie risco iminente de ameaça à segurança das pessoas e equipamentos, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a CONTRATADA das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referente a prazos e multas;

O não cumprimento das Normas acarretará à CONTRATADA a suspensão de medições, pagamentos e/ou serviços pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, sem prejuízo das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazo.

Equipamentos de Proteção Individual

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

São João Del Rei, 24 de março de 2016

Leonardo Geraldo da Silveira
Secretário Municipal de Governo



Secretaria de Governo

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016 CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

.....timbre ou identificação do licitante.....

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Atendendo ao Processo Licitatório acima citado, apresentamos nossa proposta, conforme abaixo alinhado:

ITEM	LOCALIZAÇÃO	PERCENTUAL
01	Concessão Onerosa do serviço público de estacionamento rotativo remunerado em São João del-Rei/MG.	%

VALIDADE DA PROPOSTA:

CONTATO PARA ENVIO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

() FAX: _____

() E-MAIL: _____

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos produtos citados no objeto.

Local e data

Assinatura

OBS: Não será aceito percentual de repasse inferior a 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal, sob pena de desclassificação. A proposta para o percentual de repasse deverá ser expressa com até 02 (duas) casas decimais.



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016 CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Representante Legal)



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016
CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São João Del Rei - MG

Prezados Senhores,

Pela presente fica credenciado o Senhor. _____ (nome, qualificação completa e residência), portador da cédula de identidade número _____, expedida em ____/____/ pelo _____ para representar a empresa _____ (nome e endereço da empresa ou consórcio licitante), inscrição no C.N.P.J. sob o número _____, podendo participar de todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, apresentar nova proposta para desempate, receber notificações e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2016

(Assinatura do representante legal da empresa)

Observação: Está carta deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente pelo representante credenciado, até impreterivelmente, a hora marcada para início da licitação, prevista no presente Edital.



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016
CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada (endereço completo), por intermédio
de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de
Identidade n.º e do CPF n.º **DECLARA**, sob as
penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos
do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/14,
estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em
nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06,
alterada pela LC 147/14.

Local/Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016 CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO
DEL REI E _____

A Prefeitura Municipal de São João Del Rei, CNPJ nº 17.749.896/0001-09, com sede à Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro, nesta cidade de São João Del Rei/MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr Helvécio Luiz Reis, brasileiro, CPF nº, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, em _____, CEP. _____, inscrita no CNPJ nº _____, por sua representantes legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada apenas CONCESSIONÁRIA, firmam entre si o presente Contrato de Concessão de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Licitatório nº 043/2016, Concorrência Pública nº 001/2016**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a concessão dos serviços de cobrança, operacionalização e manutenção do Sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado, com.....(emissores de tickets de estacionamento) na vias do município de São João Del Rei.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O sistema de estacionamento rotativo remunerado operará de segunda a sexta-feira, das oito horas às dezoito horas, e aos sábados das oito horas às treze horas, exceto nos feriados, conforme legislação vigente.

PARAGRAFO SEGUNDO: As vias destinadas ao sistema de estacionamento rotativo remunerado de que trata o presente contrato de concessão, são os constantes da Lei Municipal e do edital de concorrência n./2016, totalizando(mil.....) vagas aproximadamente.

PARAGRAFO TERCEIRO: O número de vagas poderá ser aumentado ou reduzido ao longo do prazo de concessão, conforme o interesse da Administração Pública, sujeitando-se ao CONCESSIONARIO à adequação do serviço no que for necessário.

PARAGRAFO QUARTO: O CONCESSIONARIO deve manter, durante o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PARAGRAFO QUINTO: O CONCESSIONARIO ficará responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

PARAGRAFO SEXTO: A empresa ganhadora terá 90 dias para implantar o sistema eletrônico.

PARAGRAFO SETIMO: Na operação do Sistema, realizada por usuários cadastrados utilizando o telefone celular, será oferecida a opção de cobrança por tempo real de utilização, com tempo mínimo de 1 (uma) hora e o tempo máximo permitido de 2 (duas) horas;

PARAGRAFO OITAVO: Os veículos de idosos e portadores de deficientes físicos poderão estacionar nas vagas exclusivas pelo período máximo de 2 horas e deverão além da quitação da taxa exibir a credencial conforme modelo proposto pelo Conselho Nacional de Trânsito emitida pelo Departamento Municipal de Trânsito.

PARAGRAFO NONO: Os estabelecimentos bancários e os Correios situados dentro da área do sistema que possuam vagas demarcadas para uso de carro-forte e carros de serviço dos Correios deverão arcar com os custos relativos à dedicação exclusiva durante todo o horário de funcionamento do sistema, devendo para tanto credenciarem-se junto à concessionária para pagamento de valor fixo mensal, calculado com base no preço da tarifa multiplicado pelo número médio de horas mensais de funcionamento do sistema.

As obras de construção civil, de concessionárias de serviço público, bem como caçambas metálicas estacionárias que utilizarem vagas demarcadas de estacionamento, deverão arcar com os custos relativos à dedicação exclusiva durante todo o horário de ocupação da (s) vaga (s), devendo para tanto credenciarem-se junto à concessionária para pagamento de valor referente à utilização da (s) vaga (s).

O valor da tarifa para cada hora deverá estar obrigatoriamente impresso em locais visíveis nos postos de vendas.

O preço horário pela ocupação da vaga será reajustado por decreto.

Deverão ser observados os casos de isenção da tarifa, paradas temporárias, além de outros que vierem a ser estabelecidos durante a concessão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo o mesmo ser prorrogado, em caso extraordinário, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor total do presente contrato é de R\$ _____
(_____). O referido valor não poderá ser reajustado.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DO PAGAMENTO



Os valores devidos pelo CONTRATANTE à CONCESSIONÁRIA serão pagos em até 30 (trinta) dias após a realização efetivada dos serviços descritos no objeto do presente contrato, de acordo com o quantitativo aferido em medição aprovada pela Superintendência de Engenharia, juntamente com a Nota Fiscal.

Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

Por ocasião do pagamento deverá a CONCESSIONÁRIA apresentar, em cada ato, cópia da certidão que comprove a regularidade para com o FGTS e Previdência Social/Receita Federal.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGACÕES

– O MUNICÍPIO poderá, em qualquer época, fiscalizar as condições dos serviços formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo a CONCESSIONÁRIA facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena, especialmente quanto a acesso aos documentos relativos ao faturamento.

– A CONCESSIONÁRIA, a quem incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, deverá mantê-los em serviço, identificados e plenamente capacitados a executar suas funções, afastando imediatamente aquelas que o MUNICÍPIO entender inidôneos, desidiosos ou de qualquer forma, não se adaptem ao trabalho.

– A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ao MUNICÍPIO, mensalmente, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS e ISSQN referentes ao mês anterior do último exigível e demais documentos que lhe forem requeridos expressamente.

– A CONCESSIONÁRIA não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o objeto do presente Contrato de Concessão, sem a anuência do MUNICÍPIO.

– Manter o escritório no município de São João Del Rei com telefone, fax, internet, para o funcionamento do setor administrativo, financeiro, operacional e atendimento ao público.

– Prestar seus serviços como previsto no Edital de Concorrência e no Contrato de Concessão.

VII – Prestar contas mensalmente, ou quando for solicitado, da gestão dos serviços ao MUNICÍPIO ou aos usuários, nos termos previstos no Edital de Concorrência.

– Assumir por sua conta e encargo, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários, regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo em qualquer hipótese relação entre os terceiros contratados, pela CONCESSIONÁRIA e o MUNICÍPIO.

– Efetuar durante o período da concessão, por sua conta e encargo, todo tipo de manutenção necessária à boa conservação dos equipamentos e da sinalização.

– Ao fim do termo de concessão, efetuar a transferência da sinalização vertical e horizontal em perfeitas condições de manutenção e conservação ao município mediante termo de cessão, ficando vedada qualquer ressarcimento, compensação ou indenização do Município ou sua retirada, mesmo em caso de mudança da pessoa jurídica, independente do motivo que tiver dado causa.

– Os valores relativos ao percentual da concessão repassados da Concessionária ao Poder Concedente deverão ser depositados em conta informada pelo Município.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGACÕES DO CONCEDENTE



- Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em Lei e no Contrato de Concessão.
- Extinguir a Concessão nos casos previstos em Lei e no Contrato de Concessão.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais do Contrato de Concessão.
- Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e selecionar queixas e reclamações dos usuários que serão cientificados das providências tomadas.
- Cumprir as ações necessárias para que sejam emitidos os autos de infrações aos veículos que utilizarem o sistema em desacordo com as normas e regulamentações.

Comunicar por escrito ao CONCESSIONÁRIO toda e qualquer orientação acerca da concessão, exceto os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas.

- Fornecer e colocar à disposição do CONCESSIONÁRIO todos os elementos e informações que se fizerem necessários para execução dos serviços
- Notificar, formal e tempestivamente, ao CONCESSIONÁRIO sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- Notificar o CONCESSIONÁRIO, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.
- Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes à concessão, objeto do presente contrato.
- Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir do CONCESSIONÁRIO a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.
- O exercício da fiscalização dos serviços não exclui a responsabilidade do CONCESSIONÁRIO pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato será rescindido:

- a) Caso haja o descumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais estabelecidas;
- b) Se houver lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- c) No caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- d) Se forem desatendidas as determinações regulares da Superintendência de Engenharia, ou outro responsável por este expressamente autorizado, para a realização dos serviços;



- e) Na paralisação da prestação dos serviços, por parte da CONCESSIONÁRIA, sem justa causa e prévia comunicação por escrito ao CONTRATANTE;
- f) Por razões justificadas que afetem o interesse público;
- g) Se houver decretação de falência ou instauração de insolvência civil da CONCESSIONÁRIA;
- h) No caso de dissolução de sociedade da empresa CONCESSIONÁRIA;
- i) Caso haja a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- j) Pelo acordo de vontades entre CONTRATANTE e CONCESSIONÁRIA, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- k) Por determinação judicial.

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA

- a) O descumprimento de qualquer das obrigações consignadas nas cláusulas do presente contrato, sem prejuízo de qualquer outra prevista em Lei, por parte da CONCESSIONÁRIA, é considerada como de natureza grave, acarretando a imediata rescisão contratual, bem como ao pagamento de uma multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, estabelecido na CLÁUSULA TERCEIRA, a qual deverá ser paga integralmente, independentemente do período de duração contratual já decorrido;
- b) Também será devida a respectiva multa contratual no caso de a CONCESSIONÁRIA pleitear a rescisão do presente contrato sem motivo justificado, antes da data prevista como término do contrato;
- c) Caso haja interesse público, o CONTRATANTE poderá proceder à rescisão contratual, sem o pagamento de qualquer tipo de indenização à CONCESSIONÁRIA, antes do prazo previsto para o término do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

À CONCESSIONÁRIA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as seguintes sanções legais:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as demais sanções legais;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



que a CONCESSIONÁRIA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior desta cláusula.

e) O atraso injustificado na execução dos serviços, objeto do presente contrato, será penalizado com multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, providenciará a publicação do extrato deste contrato no Mural da Prefeitura, no site www.saojoaodelrei.mg.gov.br, na IOF/MG e DOU.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João Del Rei, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências suscitadas com fundamento neste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim, CONTRATANTE e CONCESSIONÁRIA, de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular de Contrato, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

São João Del Rei, ___ de _____ de 2016.

Helvécio Luiz Reis
Prefeito Municipal

Contratado
Empresa

TESTEMUNHAS: 1 - _____
CPF.

2 - _____
CPF.



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016
CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

TERMO DE RENÚNCIA

A Empresa abaixo assinada, participante da CONCORRENCIA PÚBLICA nº ____/2016, por seu representante credenciado para o ato licitatório vem neste ato declarar, perante a Comissão Permanente de Licitação, que abre mão dos prazos de recursos do art.109, inciso I, alíneas "a e b" da Lei Federal nº 8.666/93.

São João Del Rei, _____

Empresa/
CNPJ/CPF.



ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016
CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016

LEGISLAÇÃO

(EM ANEXO DIGITAL)

- Lei Municipal nº 5.206, de 10 de dezembro de 2015
- Decreto nº 6.404, de 11 de janeiro de 2016
- Decreto 6.431, de 19 de fevereiro de 2016



ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2016 **CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2016**

ESPECIFICAÇÕES DO SEMÁFORO

Conter Pasta com manual de operações.

Amarelo intermitente -flash: Possui uma chave no qual coloca manualmente todo o sistema em flash.

Ao detectar qualquer conflito o aparelho entrará em modo piscante (amarelo intermitente) indicando onde se encontra o mesmo protegendo condutores e pedestres.

Quando por algum motivo o sistema entrar em modo piscante, através do console ou por um PC (computador pessoal) será indicado a causa e a localização do mesmo.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS:

Autônomo: Tempos fixos

Atuado: Atuado por botoeira ou laço detector

Coordenado: Sincronizado a outros controladores

Intermitente: Flash (amarelo intermitente) automático e manual

Segurança: Detecção de verdes conflitantes e queima de lâmpadas

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS:

Manual: Pasta com manual de operações.

Tomada: Tomada com alimentação de até 10 A.

Amarelo intermitente (flash): Possui uma chave que coloca manualmente todo o sistema em flash.

Botoeira ou Laço detector: Dispõe de entrada para botoeira e laço detector.

Conflitos: Ao detectar qualquer conflito o aparelho entrará em modo piscante (amarelo intermitente) indicando onde se encontra o mesmo protegendo condutores e pedestres.

Curto circuito: Caso aconteça curto circuito fora das placas de potência o mesmo identificará e entrará em amarelo intermitente.

Datas especiais: Entrada automática de domingos e feriados sendo este último passível de datas especiais como aniversário da cidade, padroeira e etc... Conforme programação desejada.

Fase piscante: Poderá manter através de programação uma ou mais fases em alerta (amarelo intermitente), em horário pré-determinado ou tempo integral.

Memória de programação: O sistema de memorização da programação não é volátil e garante a integridade do mesmo caso falte energia no sistema.

Filtros: Dispõe de filtro contra ruídos da rede elétrica, evitando sinais impuros que prejudiquem o correto funcionamento do sistema

01 Contador Semafórico Regressivo Digital Microprocessado TEMPORIZADOR.

Grupo focal principal tipo I 3 X 200 mm com bolachas de led e gradativo numérico com contagem regressiva na cor verde e vermelha. Deverá ser montado em alumínio injetado ou em gabinete compacto de alta resistência em fibra de vidro.

As partes tem que ser isentas de falhas, rachaduras, ou outros defeitos.



Deverá possuir anteparo solar.
Grupo focal a esquerda do gradativo numérico
As lentes deverão ter proteção UV.
As bolachas de led deverão ter no mínimo 110 led's de alta intensidade
Led's polarizados independentes.
O conjunto deve oferecer possibilidade de manutenção em caso de defeito.
Pintado na cor preto fosco.
Deverá conter todo material necessário para sua fixação, instalação e perfeito funcionamento.
Possuir proteção contra pó e água.
Grupo Focal Repetidor tipo 3 x 200 mm a LED.
Aproximadamente 110 led's nas cores específicas, na cor verde, vermelha e amarela vida útil aproximada de 100.000 horas todos os led's acendem independentes um do outro.
Contendo parafusos e pinos de fixação em aço galvanizado e outros necessários para sua fixação
Proteção de borracha contra poeira e água.
O conjunto deve oferecer possibilidade de manutenção em caso de defeito.
Pintado na cor preto fosco
Possuir proteção contra pó e água.
Deverá conter todo material necessário para sua fixação, instalação e perfeito funcionamento
Contador Regressivo Microprocessado para Pedestres com contagem regressiva de tempo e movimento.
Em alumínio fundido ou injetado de led's de alto brilho.
Vida útil dos led's de 100.000 horas.
Contendo parafusos e pinos de fixação em aço galvanizado e outros necessários para sua fixação
Pintado na cor preto fosco.
Com contador regressivo de tempo.
As suas partes devem ser isentas de falhas, rachaduras e ou outros defeitos.
Deverá possuir um boneco verde interativo (boneco andando/movimento)
Deverá possuir um boneco vermelho.
Deverá conter todo material necessário para sua fixação, instalação e perfeito funcionamento
Coluna 01 boca, em aço galvanizado a fogo.
Especificações. 114 mm x 4,75mm de espessura x 600mm de comprimento, com 2 aletas anti-giro na extremidade, com 08 parafusos de 1/2" x 1 1/2" para fixar braço, 02 furos de 32mm para instalação de porta-focos repetidor, perfuração 50mm para instalação subterrânea, 02 furos de 32mm para instalação aérea, dispositivo para instalação de controlador com perfuração de 50mm para entrada e saída
Braço projetado em aço galvanizado.
Especificações a fogo com 6000mm de comprimento, espessura 4,25mmx101,6mm de diâmetro x 4700mm de projeção, com furação de 30mm na extremidade para entrada e saída de cabo, anel de 50mm x 14mm para apoio da coluna
Coluna em aço galvanizado para foco de pedestre.
Especificações 88,9mm x 6m x 3,75mm de espessura. Com aletas anti-giro em sua extremidade e tampão para evitar entrada de acúmulo de água.
Cabo PP 5 x 1,5mm para grupos focais com contagem de tempo
Cabo PP 4 x 1,5mm para grupos focais principais e pedestre
Cabo PP 2 x 2,5mm para alimentação do controlador.
Controlador de tráfego microprocessado de 06 fases expansivo para 8 fases.



Deverá ter possibilidade de funcionamento nas seguintes situações: Fixo, Botoeira, Laço Indutivo, Manual Remoto, Prioritário, Via Rádio/GPS/GPRS.

Ter tecnologia digital, dotado de microprocessador e de relógio digital. O microprocessador deverá ser largamente utilizado no mercado nacional.

Fácil acesso ao Disjuntor para ligar e desligar.

Programação: as funções de programação e verificação deverão ser executadas através do equipamento de programação. Este equipamento deverá ser do tipo portátil. Não fazendo parte do equipamento.

O controlador deverá ser protegido contra subcorrentes, correntes de fuga, choques elétricos e sobre tensões, uma tomada de energia compatível com o console de programação.

Mínimo de garantia de 1 ano.

Características:

Disjuntor para proteção.

Manual para operação.

Tomada com alimentação.

Funcionamento:

Amarelo intermitente,

Possuir reset, botoeira ou laço detector: dispõe de entrada para botoeira e laço detector.

Ao detectar qualquer conflito o aparelho entrará em modo piscante (amarelo).

Possuir entrada automática de domingos e feriados.

Registro de erros pelo console de programação ou computador pessoal.

Fase piscante em determinados horários ou tempo integral.

Indicação de defeito.

Possuir memória não volátil para armazenamento de programação, pois quando houver falta de energia elétrica a memória deverá ser mantida.

Possuir dispositivo de segurança que permita acionar automaticamente o amarelo intermitente.

Gabinete: ter proteção contra água, poeira em aço 1010/20, pintura eletrostática a pó poliéster, abraçadeiras para fixação em coluna de aço, furação e proteção passagens de cabos.

Quando ocorrer falta de energia elétrica a programação interna deverá ser mantida.

O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER A VÁRIAS SITUAÇÕES DE TRAFEGO E TER CONDIÇÕES DE SER AMPLIADO FUTURAMENTE SENDO APTO AS NOVAS EXIGÊNCIAS A FIM DE NÃO TORNA-LO OBSOLETO.

Deverá conter todo material necessário para sua fixação, instalação e perfeito funcionamento ASSIM COMO AS PLACAS DE POTÊNCIA, CPU E FONTE QUE FIZEREM NECESSÁRIO PARA O FUNCIONAMENTO DO CRUZAMENTO

Console portátil,

Para programação local ou remota, com tela de cristal líquido, com interface de comunicação entre programador e controlador simples para fácil entendimento, pode-se armazenar programação de mais de um cruzamento, que poderá posteriormente ser enviada

No break.

Seleção automática das tensões e frequência de entrada. Estabilizador interno, proteção contra surto, sobrecarga filtro de linha de saída, baterias seladas interna, função que desliga automaticamente quando não há consumo na saída, para preservar a vida útil das baterias.

Led sinalizador do estado da bateria

Aracélio José dos Santos
Diretor de Trânsito