PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

SOLICITANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA CP 005/2015

PRC 083/2015

Conselheiro Lafaiete, 13 de Outubro de 2015.

A Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG, através de sua Comissão Permanente de Licitações, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, para concessão onerosa de serviços de implantação e operacionalização do sistema de estacionamento rotativo, no regime de empreitada preço global, do tipo **MELHOR OFERTA** nos termos do artigo 175 da Constituição Federal, Lei 8.987/95, Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/2006 e alterações, Lei Municipal nº 5.365 de 09 de abril de 2012 e alterações e demais normas aplicáveis à espécie, observadas as seguintes condições:

01 - DO OBJETO
1.1 - Constitui objeto da presente licitação a concessão onerosa para serviços de implantação, operacionalização, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros do município de Conselheiro Lafaiete, consoante solicitação da Secretaria Municipal de Defesa Social e mediante discriminação dos anexos que são parte integrantes do presente edital.

02 - DO LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES
2.1 - Impreterivelmente, até às **08:40** horas do dia **24/11/2015**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, n.º 10, Bairro Centro, CEP 36.400-000 – Conselheiro Lafaiete/MG.

03 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES
a) Dia: **24/11/2015**, às **9:00** horas;
b) Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Não havendo expediente na data prevista para a abertura dos envelopes de que trata o presente edital, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subseqüente na mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

04 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4.1 - Poderão participar da presente licitação quaisquer interessadas, legalmente constituídas e que atenderem a todos os requisitos deste Edital, às normas citadas e que não estejam inseridas no item 4.2.
4.2 - Será vedada a participação de empresas:
4.2.1 - Declaradas inidôneas ou suspensas do direito de licitar e contratar, por ato do Poder Público.
4.2.2 - Em processo de concordata, de falência deferida ou autofalência.
4.2.3 - Estrangeiras não estabelecidas no Brasil.

4.2.4 - Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.
4.2.4.1- As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas**:**

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

4.2.4.3 - O compromisso deverá explicitar**:**

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

4.2.4.3.2 - O objetivo da consorciação**;**

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

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

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

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

4.2.4.3.7 - Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante**;**

4.2.4.3.8 - A designação do representante legal do consórcio**.**

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

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

4.2.7 - Cooperativas.
4.2.8 - Empresas que tenham sido impedidas ou suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal.
4.2.9 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO
5.1 - ENVELOPES: A apresentação da proposta e documentos se dará em dois envelopes distintos, opacos, fechados e rubricados em seu fecho, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sendo o primeiro envelope identificado pela expressão DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e o segundo envelope identificado pela expressão PROPOSTA DE PREÇO, apresentando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE 1 - Documentos de Habilitação
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TEL:
FAX: E-MAIL:
EDITAL Nº: CP xx/2015- Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete
PROCESSO N°

ENVELOPE 2 – Proposta de Preço
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TEL:
FAX: E-MAIL:
EDITAL Nº: CP xx/2015- Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete
PROCESSO Nº

5.2 - Para efeito de remessa pelos Correios (SEDEX, ou similares) os Envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta Comercial (dois envelopes) poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, e que chegue antes da data e horário para abertura. A responsabilidade por envelopes entregues após a data e horário determinados para abertura é exclusiva da CONCESSIONÁRIA, que optar por essa modalidade de encaminhamento.
5.3 - É vedada a remessa, e por isso nenhuma será considerada ou conhecida, de propostas por qualquer meio eletrônico ou tele-comunicação.
5.4 - Os documentos deverão ser apresentados com todas as folhas numeradas sequencialmente, inclusive as de separação, catálogos, desenhos ou similares, independentemente de ser mais de um caderno, da primeira à última folha, de forma que a numeração da última folha do último caderno reflita a quantidade de folhas de cada via da Proposta.

06 - CREDENCIAMENTO
6.1 - Na sessão de abertura de envelopes será admitida a participação ativa de apenas 01 (um) representante legal da proponente, especificamente designado, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto ao presidente da comissão permanente de licitação, devidamente munido de documento de nomeação para representação no procedimento licitatório (anexo IV), carteira de identidade ou outro documento equivalente.
6.2 - Por credenciamento entendem-se:
6.2.1 - Habilitação do representante, mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
6.2.2 - Instrumento particular com firma reconhecida no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (contrato social, ata de eleição de diretoria etc).
6.2.3 - Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma (contrato social, estatuto, ata de eleição etc) com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
6.2.3 – Apresentar Declaração de Cumprimento dos Requisito de Habilitação, em conformidade com o anexo V.
6.2.4 - Tais documentos deverão ser apresentados no início da sessão pública, em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por cópia não autenticada, desde que apresentados os originais, para serem autenticadas por membro da Comissão Permanente de Licitação.
6.2.4.1 – Em nenhuma hipótese será efetuada a autenticação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação no dia da sessão.
6.2.5 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto ou ausência do representante legal da empresa, não importará na desclassificação da proposta da empresa no presente certame, contudo, não se permitirá qualquer manifestação em nome da mesma na sessão pública, inclusive a interposição de recursos.
6.2.6 - No transcorrer dos trabalhos da sessão, o representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

07 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

7.1 - A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deste edital, deverão apresentar fora dos envelopes, **declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte** (anexo VII)**,** firmada pela licitante e certificada por contador que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou a apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do domicílio do Licitante, com validade de 01 (hum) ano de expedição.
7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
7.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art.43, da LC 123/2006 e alterações, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
7.3 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
7.3.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
7.3.2 - ara efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
7.3.2.1 - 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.
7.3.2.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.
7.3.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art.44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.3.2.4 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
7.3.2.5 - O disposto no Art.44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.3 - A não apresentação do documento referido implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar 123/06 e alterações

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

08 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
8.1 - As empresas participantes deverão apresentar no **ENVELOPE N.º 1 – "Documentos de habilitação"** os seguintes documentos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, independentemente daqueles já exigidos nos subitens subsequentes:

8.1.1 - Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo III);
8.1.2 - Declaração da CONCESSIONÁRIA de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988 (Anexo III);

8.1.3 - Declaração de que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus anexos (Anexo III).

8.2 - PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:
8.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
8.2.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição da atual diretoria, devidamente registrados.
8.2.3 - No caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado da prova da diretoria em exercício.
8.2.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
8.2.5 - No caso de sociedade anônima, esses documentos deverão ser acompanhados da ata de aprovação devidamente arquivada no registro competente; quando não houver a obrigatoriedade da publicação.

8.2.6 – As consorciadas também deverão apresentar compromisso público ou particular, nos termos do item 4.2.4.3**.**

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

8.3 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
8.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede ou domicílio do licitante.
8.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
8.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal (tributos e dívida ativa)
8.3.5 - Certidão negativa de débitos junto ao INSS, dentro de sua validade.
8.3.6 - Certificado de regularidade de situação (CRS) com o FGTS;
8.3.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
8.3.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

OBSERVAÇÃO:

a) Será considerada como válida a certidão, pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, quando não apresentar expressamente prazo de validade, exceto se indicada legislação especifica que disponha diversamente para o respectivo documento.
b) As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.
c) Serão consideradas aptas as Certidões Positiva com efeito de negativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal dos licitantes.

8.4 - PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;
8.4.1.1 - Quando as certidões apresentadas houverem sido expedidas em outros municípios ou no Distrito Federal, deverão vir acompanhadas da Certidão (ou documento equivalente) emitida pelo órgão competente, onde constem mais de um Cartório de distribuição existentes no local da sede da sociedade licitante.
8.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2.1 - Serão considerados aceitos como forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

a.1) publicados em Diário Oficial; ou

a.2) publicados em jornal de grande circulação; ou

a.3) fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

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

b.1) por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b.2) por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso:

c.1) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.4.2.1.1 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.3 - A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos, exigidos conforme justificativa constante do processo licitatório:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq$ 1,0
ILC = AC/PC
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq$ 1,0
ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO $\leq$ 1,0
GEG = (PC+ELP) / AT

8.4.4 - O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente com assinatura do representante legal da empresa e contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade CRC;

8.4.5 - Todas as informações contábeis deverão ser assinadas pelo profissional responsável, com a indicação do registro do Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.4.6. No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de qualificação econômico-financeira deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciantes, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

8.5 - PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Certidão de registro ou inscrição atualizada do(s) **responsável(is) técnico(s)** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

8.5.2 - Declaração de disponibilidade, mediante apresentação de relação explícita, indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação;

8.5.3 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, referentes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação;

8.5.4 - Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o item anterior, deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

8.5.5 - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços

pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, constando o endereço do contratante ou ser informado pelo licitante, de forma a permitir possível diligência;
8.5.6 - Considera-se pertinente e compatível com o objeto da licitação a execução de parcelas de maior relevância, a saber:

8.5.6.1 - Projeto, Implantação, operação e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago através de emissão de Tíquete Virtual e sistema informatizado de gestão com disponibilização de informações financeiras, em tempo real e ambiente eletrônico de internet para relacionamento com os usuários;

8.5.6.2 - Implantação e operação de terminais portáteis inteligentes, com comunicação sem fio e transmissão remota de dados em tempo real, com impressora térmica, para emissão de Avisos de Irregularidades e consulta a base de dados remota;

8.5.6.3 - Implantação e operação de Equipamentos Eletrônicos Computadorizados (PDV's) com transmissão remota de dados em tempo real, para emissão de Tíquetes Virtuais de Estacionamento e consulta a base de dados remota;

8.5.6.4 - Implantação e instalação de sistema de engenharia de tráfego, com demarcação de vagas para estacionamento rotativo em via pública de sinalização vertical e horizontal.

8.5.7 - A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

8.5.7.1 - Nome do Concessionário e da Concedente;
8.5.7.2 - Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
8.5.7.3 - Localização do serviço;
8.5.7.4 - Serviços executados (discriminação e quantidades);
8.5.7.5 - Nome do Responsável Técnico, registrado no CREA.

8.5.8 - Apresentação do atestado de VISITA TÉCNICA, emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, através do seu representante designado, que deverá ser obtido pelas CONCESSIONÁRIAS quando da realização de visita com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da proposta a ser apresentada, por Engenheiro representante designado com credencial assinada pelo(a) responsável da Empresa (Diretor(a) ou Procurador(a)), conferindo-lhe poderes para vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, conforme Anexo VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL.
A visita é altamente recomendável tendo em vista as peculiaridades dos locais destinados a implantação do sistema em questão. Contudo, caso opte pela não realização da mesma, deverá a licitante apresentar declaração de pleno conhecimento das condições dos locais onde serão implantados os serviços, não sendo cabível qualquer questionamento posterior quanto as condições dos locais de execução do serviço.
8.5.9 - A solicitação de agendamento da visita técnica deverá ser feita via telefone n.º (31) 3769-2517, no horário das 08:00 horas às 16h30min de segunda a sexta-feira ou através do e-mail <transitodmt@yahoo.com.br>.

8.5.10. No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de qualificação técnica deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciantes, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado, conforme artigo 33, III da Lei 8.666/93.

9 - DOCUMENTOS
9.1 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
9.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados antecipadamente para autenticação pelo Presidente, secretário membro ou funcionários da Gerencia de Licitações, **não sendo permitido autenticação durante a sessão**.

9.3 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.
9.4 - Somente os documentos emitidos através da *Internet* terão sua autenticidade certificada junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
9.5 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital **inabilitará** a CONCESSIONÁRIA.
9.6 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
9.7 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da CONCESSIONÁRIA com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a CONCESSIONÁRIA for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
9.8 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
9.8.1 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura da Concorrência, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.
9.9 - A inabilitação da CONCESSIONÁRIA importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

10 - ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
10.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada de preferência em papel timbrado da empresa (ANEXO II), emitida por computador ou datilografada, em português, redigida em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a oferta dos direitos de Concessão, **expresso em percentual sobre o valor de faturamento bruto mensal do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, observado o item 10.2.1.4 deste edital.**
O percentual proposto deverá ser expresso até a segunda casa decimal, sendo desconsiderados os expressos a partir da terceira casa decimal, com suas páginas rubricadas pela CONCESSIONÁRIA, e conterá a designação genérica desta Licitação e os dados estabelecidos abaixo:
10.1.1 - Fazer menção ao número desta Concorrência e conter razão social e nome fantasia, se for o caso; endereço completo, CNPJ, telefone, fax, e-mail e demais códigos de acesso aos meios de comunicação à distância; nome completo e dados de identificação dos responsáveis legais da empresa, indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta corrente.
10.1.2 - A proposta apresentada terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do envelope 02 proposta comercial.
10.1.3 - Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

10.2 - ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO
10.2.1 - Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado o aspecto a seguir:
10.2.1.1 - O prazo para atendimento ao objeto desta Licitação é de **10 (dez) anos**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse da CONCEDENTE.
10.2.1.2 - Para formulação da proposta, a CONCESSIONÁRIA deverá examinar atentamente todas as peças e informações deste Edital e seus anexos, mesmo as de caráter geral, em especial as contidas no Termo de Referência.
10.2.1.3 - Nenhuma reivindicação para redução da parcela da CONCEDENTE será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da Concorrência ou do Edital.
10.2.1.4 - Os valores a serem repassados mensalmente à 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 30% (trinta) por cento sobre o total bruto arrecadado mensalmente.
10.2.1.5 - Os preços que a CONCESSIONÁRIA se obrigará a cobrar dos usuários nos locais de estacionamento, sob sua operação e controle está estipulado em Lei Municipal – (Lei nº 5.365 de 09 de abril de 2012 e alterações), vedada a gratuidade que não tiver sido autorizada formalmente pela CONCEDENTE.
10.2.1.6 - As preço públicos de estacionamento obedecerão estritamente aos critérios e valores definidos pelo Poder Concedente, através da Lei nº 5.365/2012 e alterações.

10.2.1.7 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no Envelope nº 02 não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à CONCESSIONÁRIA fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.
10.2.1.8 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.
10.2.1.9 - Os preços constantes do orçamento da CONCESSIONÁRIA deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à CONCESSIONÁRIA proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais.
10.2.1.10 - O objeto será executado no regime de Concessão Onerosa.
10.2.1.11 - 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.
10.2.1.12 - Não serão admitidas propostas em desacordo com o estabelecido neste Edital e nos seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.
10.2.1.13 - Cabe assinalar que as propostas são compromissos formais assumidos pela CONCESSIONÁRIA, cujo inadimplemento, por ocasião da execução contratual, sujeitará a proponente às penalidades previstas na lei.
10.2.1.14 - A comissão permanente de licitação poderá solicitar, a qualquer proponente, esclarecimentos adicionais sobre os documentos e proposições apresentados em sua Proposta sendo, para isso, concedido um prazo improrrogável de 05 (cinco) dias. O não atendimento a esse prazo implicará na desclassificação da Proponente.

11 - PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E JULGAMENTO
11.1 - Os **Envelopes nº 1 e nº 2** recebidos pela Comissão Permanente de Licitação serão abertos em sessões públicas na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete.
11.2 - Os trabalhos serão conduzidos da seguinte forma:
11.2.1 - O **Envelope nº 1** será aberto no dia, local e hora previstos no início deste Edital, e os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes e/ou representantes por elas indicados, fato que deverá constar da respectiva ata;
11.2.2 - O exame da documentação do **Envelope nº 2** poderá ocorrer no mesmo dia do seu recebimento ou em data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação;
11.2.3 - Caso a segunda sessão não ocorra imediatamente após a primeira, o **Envelope nº 2** será rubricado em seu fecho pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes ou pelo referido representante por elas indicado;
11.2.4 - A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 06;
11.2.5 - Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes ou seus representantes.
11.2.6 - A Comissão Permanente de Licitação anunciará o resultado da fase de habilitação e dará início à segunda sessão se todas as licitantes abdicarem do direito de recorrer das decisões referentes a esta fase, o que deverá constar na respectiva ata. Caso contrário, a Comissão divulgará o resultado na forma do item 12.1.3, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos.
11.2.7 - Não tendo sido interposto recurso, ou havendo sua desistência, ou ainda, tendo sido julgado, serão marcados data, hora e local para abertura do **Envelope nº 2.**
11.2.8 - O **Envelope nº 2** será devolvido intacto às licitantes inabilitadas em caso da não interposição de Recurso.
11.2.9 - Os procedimentos de abertura dos **Envelopes nº 2** será os mesmos do item 11.2.1**.**
11.2.10 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas, não cabe desclassificar licitantes por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão as licitantes desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
11.2.11 - Ficam estabelecidos, como critérios de julgamento das propostas, no interesse do serviço público, as condições de *maior oferta* do percentual sobre o valor de faturamento bruto mensal repassado ao Município, relativos ao objeto do presente Edital, na escolha da proposta mais vantajosa para o Município de Conselheiro Lafaiete (MG).
11.2.12 - Serão desclassificadas as propostas com percentual **inferior a 30%** (trinta por cento);
11.2.13 - Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2° do artigo 3° da Lei nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

11.2.14 - A Comissão Permanente de Licitação anunciará o resultado final, desde que todos os licitantes presentes abdiquem do direito de recorrer, o que deverá constar da respectiva ata. Caso contrário a Comissão divulgará o resultado, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para a interposição de recursos.
11.2.15 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste edital.
11.2.16 - As proposta serão classificadas em ordem decrescente de percentual, considerando vencedora a proponente que apresentar o **maior percentual,** consoante o disposto no parágrafo 1°, inciso IV do artigo 45 da Lei 8666/93.
11.2.17 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
11.2.18 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da Área Solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

12 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS
12.1 - A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme segue, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Estado seja obrigatória:
12.1.1 - nas reuniões de abertura de invólucros;
12.1.2 - no Diário Oficial do Estado;
12.1.3 - por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

13 - IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13.1 - Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por qualquer irregularidade. Eventual pedido de impugnação deverá ser protocolizado, através de meio físico, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos invólucros de habilitação; e deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis da data do seu recebimento.
13.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência.
13.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
13.4 - Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente, em petição escrita dirigida à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, sempre de forma fundamentada.
13.5 - O recurso dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
13.6 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
13.7 - Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou desprovido de fundamentação.
13.8 - Não será conhecido recurso interposto encaminhado por fax ou por via eletrônica**.**
13.9 - Será franqueada aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vistas dos autos desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação, mediante requerimento formal da parte interessada.
13.10 - Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação – motivadamente e se houver interesse público – atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

14 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS
14.1 - Findo o processo licitatório, a concessionária vencedora deverá comparecer à sede da prefeitura, entre o 07º e o 15º dia após a homologação do certame, para celebrar o contrato, nos moldes da minuta constante do **Anexo VIII** deste Edital. Não haverá convocação, ficando o contrato ciente da obrigação de comparecer ao Município para assinatura.
14.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e aceita pela Administração.

14.3 - Caso a CONCESSIONÁRIA vencedora se recuse a assinar o contrato no prazo acima estipulado, Administração poderá, a seu critério, convocar as CONCESSIONÁRIAS remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições negociadas ou revogar esta concorrência.
14.4 - No caso de recusa de assinatura do contrato por parte da vencedora, os motivos da recusa deverão ser apresentados por escrito.
14.5 - O contrato objeto deste Edital terá vigência de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual e sucessível período, se houver interesse do órgão CONCEDENTE e aceitação da CONCESSIONÁRIA.
14.6 - A CONCESSIONARIA poderá ser aplicadas as sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes.
14.7 - Será de responsabilidade da CONCESSIONARIA os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custas e despesas decorrentes de danos, culposos ou dolosos, decorrentes de suas ações ou de seus representantes.
14.8 - Responsabiliza-se a CONCESSIONARIA a assumir quaisquer obrigações decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, a que venha o CONCEDENTE a ser condenado, bem como demais obrigações atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.
14.9 - A CONCESSIONARIA deverá prestar esclarecimentos ao CONCEDENTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores que a envolvam, independentemente de solicitação.
14.10 - A CONCESSIONARIA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta concorrência.

15 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES
15.1 - Pelo descumprimento total da obrigação assumida, pela recusa em assinar o contrato, retirar a ordem de serviço, efetuar os pagamentos, nos prazos estabelecidos, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:
a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
b) Cancelamento do Contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos.
15.1.2 - Por atraso injustificado na execução do contrato:
a) multa moratória nos seguintes percentuais:
I) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da prestação do serviço, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.
II) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor do serviço prestado, conforme Art. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso;
15.1.3 - Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato:
a) Advertência por escrito nas faltas leves;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade da prestação do serviço não executado;
c) Suspensão temporária de participação e, licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos;
d) Impedimento de licitar e 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.
15.1.4 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de até 05 (cinco) anos nos casos de:
a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
b) Não manter a proposta;
c) Comportar-se de modo inidôneo;
d) Fizer declaração falsa;
e) Cometer fraude fiscal;
f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.
15.2 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Concedente.

15.3 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conselheiro Lafaiete, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Concedente.
15.4 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Governo do Município de Conselheiro Lafaiete, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
15.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
15.6 - Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
15.7 - As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no registro cadastral do Concedente.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou da proposta de Preços.
16.2 - Até a assinatura do contrato, as CONCESSIONÁRIAS habilitadas e a vencedora poderão ser inabilitadas se o CONCEDENTE tiver conhecimento de fato(s) superveniente(s) que não as mantenham em condições de habilitação, conhecidos após o julgamento.
16.3 - Se ocorrer a inabilitação da CONCESSIONÁRIA vencedora por fatos referidos no item anterior, o CONCEDENTE poderá convocar as CONCESSIONÁRIAS remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.
16.4 - A supervisão e a coordenação dos serviços objeto deste Edital, assim como o relacionamento com as CONCESSIONÁRIAS, são atribuições do CONCEDENTE.
16.5 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.
16.6 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do CONCEDENTE, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência.
16.7 - A CONCESSIONÁRIA deverá submeter-se às condições estabelecidas ou que venham a ser impostas pelos órgãos competentes nas áreas federal, estadual ou municipal, em função do tipo de atividade desenvolvida.
16.8 - O Município reserva-se o direito de nomear um profissional da área para assessorar a Comissão de Licitações, nos trabalhos deste edital.
16.9 - A operação e exploração da atividade proposta serão de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, cabendo-lhe todas as obrigações inerentes aos serviços.
16.10 - A CONCESSIONÁRIA caso tenha suas atividades fora do município de Conselheiro Lafaiete deverá disponibilizar área específica para atendimento ao público, conforme item 9.4.1 do termo de Referência.
16.11 - A CONCESSIONÁRIA ficará obrigada a pagar todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre a atividade desenvolvida, isentando a CONCEDENTE de todo e qualquer encargo.
16.12 - Todas as despesas decorrentes da instalação, uso e manutenção do objeto concedido, bem como os tributos municipais, estaduais e federais incidentes, correrão por conta da CONCESSIONÁRIA vencedora.
16.13 - Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o CONCEDENTE tomará as medidas legais cabíveis.
16.14 - Qualquer tentativa ilegal de licitante de influenciar a Comissão Permanente de Licitação no processo de julgamento das propostas será igualmente objeto de apuração.
16.15 - A CONCESSIONÁRIA inabilitada deverá retirar sua Proposta, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da intimação do ato. Decorrido esse prazo, sem que a Proposta seja retirada, o CONCEDENTE providenciará a sua destruição.
16.16 - Antes de iniciada esta concorrência, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em conseqüência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial.

16.17 - Todas as informações desejadas poderão ser obtidas de segunda a sexta feira, no horário de 12:00 às 16:00 horas, na Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura ou telefone (31) 3769-2533 ou através do e-mail: licita.lafaiete@gmail.com.
16.18 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG, com renúncia expressa a qualquer outro.

ATENCIOSAMENTE

FERNANDO CARLOS MARTINS CARVALHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

PLANILHA / ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	REPASSE (%)
01	Concessão onerosa de serviços técnicos de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo, neste Município.	01	%	

A empresa vencedora deverá apresentar uma amostra do seu sistema para a posterior aplicação dos testes técnicos. A apresentação da amostra deverá ser agendada no ato no processo licitatório.

A amostra a ser entregue consiste em:

• 01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão a internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso a rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.

• 01 (uma) amostra do equipamento eletrônico de vendas do tipo POS – Point of Sales – vide especificação do hardware exigida neste termo.

• 01 (uma) amostra de Celular para gestão e controle do USUÁRIO, podendo ser do tipo “smartphone” ou “tablet” - vide especificação do hardware exigida neste termo.

• 01 (uma) amostra do Terminal Portátil de Monitoria / Fiscalização, podendo ser do tipo “smartphone”ou “tablet”, adicionado de uma impressora térmica externa, ou do tipo “máquina eletrônica de vendas”, cuja impressora esteja inclusa no mesmo equipamento - vide especificação do hardware exigida neste termo.

• 01 (uma) amostra do sensor de vagas a ser instalado no projeto vaga inteligente.

A empresa vencedora deverá realizar a apresentação técnica, amostra, da solução à comissão técnica.

A apresentação deverá seguir o exposto no ANEXO 01 – Projeto Básico: Análise de Hardware e Software.

Para se qualificar a empresa vencedora deverá atender na integra a todas as exigências deste termo, incluindo aquelas exigidas na amostra, descrita no ANEXO 01 – Projeto Básico: Análise de Hardware e Software.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Observa-se em Conselheiro Lafaiete, como em praticamente todas as cidades brasileiras, um aumento constante do número de veículos automotores, que vem trazendo consequências negativas para a fluidez e a segurança do trânsito, bem como, para o estacionamento, particularmente em regiões comerciais das cidades.

1.2. Pretende-se implantar pelo Município de Conselheiro Lafaiete o Sistema de Estacionamento Rotativo Pago para controle de estacionamento de veículos automotores em logradouros públicos, objetivando permitir que vários veículos possam ocupar a mesma vaga ao longo do dia, democratizando o uso do espaço público em áreas onde o espaço é escasso.

1.3. Mas para que os espaços possam ser mais democratizados exige-se que a Prefeitura de Conselheiro Lafaiete adote providências que venham proporcionar soluções eficazes objetivando o conforto e a segurança para os usuários das áreas públicas de estacionamento e por consequência para as empresas localizadas nas regiões, especialmente aquelas das atividades de comércio, prestadores de serviços em geral.

1.4.O estacionamento regulamentado rotativo pago, em vias e logradouros públicos, é um poderoso instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano.

1.5. Esta é a melhor opção de que dispõe as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços.

1.6. Diante destes problemas e considerando os altos investimentos necessários para a modernização do sistema, a política de concessão dos serviços, objetiva alcançar bons níveis de profissionalização e eficiência dos serviços públicos, sendo a melhor solução encontrada pela Prefeitura de Conselheiro Lafaiete para a implementação dos serviços de gerenciamento do estacionamento a informatização completa desse sistema de controle através da compra e operação via solução informatizada, facilmente controlados por *softwares* e executado por *hardwares.*

2.OBJETO:

2.1.O presente instrumento tem como objeto definir parâmetros para a prestação dos serviços por terceiros através da **outorga de CONCESSÃO para EXPLORAÇÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL, tendo como principais atributos as seguintes funções: CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS, COMERCIALIZAÇÃO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, ARRECADAÇÃO DE VALORES, MONITORAMENTO DAS VAGAS, E SUPORTE OPERACIONAL DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO ROTATIVO MUNICIPAL ATRAVÉS DE**

SISTEMA AUTOMATIZADO capaz de promover o **GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO das vagas de ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO.**

2.2. Toda operação deverá ocorrer através de Sistema Eletrônico informatizado, dentro das premissas apresentadas neste termo, visando a melhor gestão e controle do processo, contribuindo assim de forma efetiva para elevação da satisfação dos usuários de estacionamento público e cidadãos municipais.

3.DEFINIÇÕES BÁSICAS:

3.1.Normatização: Efetivada pelo Poder Público Municipal visando tornar o Sistema de Estacionamento Rotativo nas áreas, vias e logradouros públicos um serviço que cumpra suas finalidades.

3.2.Supervisão: Todo processo deverá ser supervisionado de forma conjunta entre CONCESSIONÁRIA e o Município, este através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL. O trabalho em conjunto de supervisão, prima pela perfeita utilização do sistema por parte do usuário, garantindo desta forma a rotatividade mínima assegurada neste pleito, com objetivo de viabilizar as normas e regulamentos ditados pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelos procedimentos técnicos e administrativos aqui adotados.

3.3.Implantação: O Sistema de Estacionamento Rotativo Pago será implantado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (estudos, análises e direcionamentos), em conjunto com a CONCESSIONÁRIA (instalação e manutenção de placas de sinalização e demarcação dos locais de estacionamento).

3.4.Operação e Controle: A Operacionalização e Controle da operação incluirão desde a prospecção e gestão dos Canais de Vendas, à implantação de sistemas informatizados de gestão, assim como o atendimento ao usuário educando-o à perfeita utilização do sistema para cumprimento das regras, sanando dúvidas e resolvendo eventuais problemas oriundos da operação. Esta responsabilidade será delegada à CONCESSIONÁRIA, empresa declarada vencedora deste processo licitatório e que deterá tal responsabilidade e compromisso pelo período definido neste termo.

3.5.Monitoramento: A monitoria do Estacionamento Rotativo Pago deverá ser de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA. Os monitores, profissionais (maiores de idade) deverão ser contratados pela empresa para auxiliar os usuários das vagas de estacionamento rotativo, direcionando-os, educando-os quanto à utilização e importância do projeto, além de consultar os veículos estacionados ao longo da via pública em vagas de estacionamento rotativo público municipal, informando aos agentes de transito, de forma on-line via aplicativo preparado para esta comunicação, os veículos estacionados em não conformidade com a lei.

3.6.Fiscalização: A fiscalização do Estacionamento Rotativo Pago deverá ser efetivada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL valendo-se de seus instrumentos legais,

cabendo à esta autoridade o total apoio à operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de aplicar as atuações aos eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes, assim as penalidades previstas, com base nas informações prestadas oriundas do sistema fornecido pela CONCESSIONÁRIA relativo aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da preço público.

3.7.SISTEMA INFORMATIZADO: Sistema capaz de promover a gestão e controle de todo o processo necessário para a operacionalização do estacionamento público municipal, disponibilizando informações em tempo real ao município (WEB, smartphone, tablet). O sistema deverá ainda ser capaz de promover a venda de "BILHETES ELETRÔNICOS" e "CRÉDITOS ELETRÔNICOS" aos usuários em pontos de vendas credenciados (solução via POS) e através de outras interfaces (soluções via telefone celular, central de atendimentos e internet).

3.8."BILHETES ELETRÔNICOS": A solução deverá estar baseada em um modelo de etiqueta adesiva com código de barras ou tags inteligentes (RFID), que após habilitadas irão identificar individualmente o veículo usuário da vaga de estacionamento rotativo, possibilitando na seqüência ao Agente de Trânsito em processo de fiscalização, comprovar o pagamento (ou não pagamento) da preço público para utilização do estacionamento, gerando maior controle e gestão ao processo.

3.9. "CRÉDITOS ELETRÔNICO": são unidades de créditos para estacionamento rotativo público municipal adquiridos nos pontos de venda credenciados ou através de aplicativos, pela internet ou central de atendimento.

3.10."VAGA INTELIGENTE": cada vaga deverá possuir um SENSOR que permitirá a gestão da utilização das mesmas de acordo com a ocupação dos veículos em tempo real.

4.CONSIDERAÇÕES:

4.1.A implantação do sistema de estacionamento público na Cidade de Conselheiro Lafaiete envolve a atividade de Normatização, Supervisão (com base no Código de Trânsito Brasileiro e Leis Municipais, Implantação, Operação/Controle, Monitoria e Fiscalização, com base nas regras e premissas do termo estabelecido.

4.2.O presente Projeto Básico tem como objetivo definir normas para a prestação de serviço por terceiros, para auxílio e suporte à operação das vagas de estacionamento localizadas em logradouros públicos em toda a cidade, visando à democratização do espaço público, trazendo com isso um novo modelo operacional e de gestão mais eficaz desse importante instrumento público, cujo objetivo é a melhoria das condições de acessibilidade às regiões de grande concentração de comércio, colégios e serviços.

4.3. Visando acompanhar as tendências evolutivas do mundo moderno, onde a tecnologia aliada à informação contribui de forma significativa ao progresso, prevê-se que a empresa designada a

prestar este serviço ao município de Conselheiro Lafaiete deverá o fazer através de Sistema Eletrônico Informatizado.

4.4.A exploração do estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros públicos deverá ser efetivada por meio de sistema de venda de Créditos Eletrônicos associados a outros meios de Cobrança Eletrônica, tais como "***BILHETES ELETRÔNICOS***" de modo a permitir total controle da arrecadação, aferição imediata de receitas e conforto para o cidadão, não podendo ser utilizados parquímetros eletrônicos, evitando-se vandalismos, poluição visual e comprometimento da mobilidade dos pedestres do município, tendo em vista a característica das vias do Município.

4.5. O Sistema Eletrônico a ser disponibilizado, deverá contemplar solução para as vendas dos ***CRÉDITOS ELETRÔNICOS*** para utilização do estacionamento pelo usuário com pagamento em Dinheiro e Cartões Bancários, além de equipamento eletrônico (*tablet* ou *smartphone*) com sistema operacional (*software*) específico para monitoria, fiscalização, gestão e controle pelos agentes de trânsito municipal, conforme especificações do projeto.

4.5. Faz-se necessário que a solução objeto deste edital, esteja baseada em ***"BILHETES ELETRÔNICOS"*** com código de barras ou tags de controle (solução RFID), impresso em seu front, que uma vez adquiridas, habilitadas e afixadas pelo usuário das vagas de estacionamento rotativo no vidro de seu veículo, possibilite leitura automática pelos agentes de trânsito, através de aproximação dos seus equipamentos smartphones e ou tablets habilitados com software capaz de promover a leitura dos ***"BILHETES ELETRÔNICOS"***, informando automaticamente o status do veículo estacionado (se possui ou não créditos válidos para estacionamento) tomando-se na sequência as medidas cabíveis em lei para autuação.

4.6. Em cada vaga deverá ser instalado um ***SENSOR*** que permitirá a gestão das mesmas – ***"VAGA INTELIGENTE"***. Ao identificar um veículo estacionado na vaga, o sensor transmitirá ao sistema de gestão e controle as seguintes informações:

i)- Momento (horário) da ocupação da Vaga;

ii)-Momento (horário) da desocupação da Vaga;

6.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

6.1.O Sistema de Informação deverá contemplar os seguintes Módulos Básicos:

1. **Módulo de cadastro e administração das informações**
2. **Módulo de vendas**
3. **Módulo de Gestão de Vagas**
4. **Módulo de Monitoria e Fiscalização**
5. **Módulo de Coleta de Dados de vagas especiais**

6. **Módulo de Gestão e Controle de Informações**
7. **Módulo Usuário (condutor)**

Todos os itens relacionados acima deverão funcionar integrados em um único SISTEMA. Não serão aceitos sistemas que não se integram em uma única plataforma de gestão.

6.2.MÓDULO DE CADASTRO E ADMINISTRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES
Neste módulo será realizado todo o input de informações no sistema.

6.2.1.CADASTRO DE USUÁRIOS:

6.2.1.1.O sistema deverá estar habilitado para cadastrar perfis de analistas, monitores, fiscais e pontos de venda. Deverá controlar o acesso de cada usuário do sistema de forma individualizada (login e senha), sendo possível alterar dados ou realizar novos cadastros pelo administrador máster do sistema, ou por outros administradores por ele habilitado.

6.2.2.CADASTRO DE LOGRADOUROS:

6.2.2.1.O sistema deverá possibilitar realizar o cadastro de endereços seguindo a seguinte ordem: REGIÃO / BAIRRO > RUA > QUARTEIRÃO > VAGAS DE ESTACIONAMENTO.

6.2.2.2. Após informado Bairro e Rua, definindo-se o trecho (numeração inicial e final), deverá solicitar a inclusão do quarteirão (Ex.: Quadra 1, Quadra 2) e quais as vagas habilitadas naquele quarteirão (numeração das vagas). O sistema deverá permitir a alteração de dados: incluir, alterar ou excluir os dados cadastrados, mantendo-se porém a base histórica.

6.2.3.CADASTRO DE MONITORIA / FISCALIZAÇÃO:

6.2.2.1. Definir áreas de fiscalização, possibilitando definir período de permanência na vaga, através de cadastro individualizado de tempo de permanência de acordo com o quarteirão. Exemplo: Quadra 1 – tempo de permanência: 01 hora
Quadra 2 – tempo de permanência: 02 horas

6.2.2.2. O sistema deverá permitir cadastrar horários diferenciados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados.

6.2.2.3. Possibilitar o cadastramento de monitores e fiscais, por região, de acordo com a necessidade do Gestor Municipal, que poderá limitar a atuação de um monitor/fiscal a uma determinada região, rua ou quarteirão.

6.2.3. CADASTRO DE VAGAS:

6.2.3.1. Cadastrar as vagas de estacionamento rotativo, possibilitando na sequencia gerar relatórios de ocupação das mesmas por logradouro em tempo real.

6.2.5. CADASTRO DE VAGAS ESPECIAIS:

6.2.5.1. Cadastrar as vagas de estacionamento especial (deficientes físicos, carga e descarga, taxi, entre outras) possibilitando na sequência a gestão e controle das mesmas pelos monitores e fiscais.

6.2.6. CADASTRO DE PRODUTOS:

6.2.6.1. Disponibilizar função para cadastramento dos produtos a serem comercializados – BILHETES ELETRÔNICOS e CRÉDITOS ELETRÔNICOS, com função de incluir o preço do produto, sendo o sistema capaz de identificar o valor bruto e líquido do bruto em cada etapa da comercialização, evidenciando a emissão futura de relatórios de batimento financeiro.

6.2.6.2. O sistema deverá ter a função de gerar os números de adesivos e senhas para o processo de utilização da **Etiqueta adesiva com código de barras ou TAG com tecnologia RFID**, promovendo ainda o controle e gestão destas etiquetas de forma individualizada e total segurança, permitindo-se na sequência a geração de relatórios de controle e performance.

6.3. MÓDULO DE VENDAS E ATIVAÇÃO DE CRÉDITOS

A solução de vendas deverá estar baseada nos critérios de venda através de "BILHETES ELETRONICOS" e "CRÉDITOS ELETRÔNICOS".

6.3.1. **Bilhetes Eletrônicos:**

6.3.1.1. A solução de **Bilhete Eletrônico** deverá OBRIGATORIAMENTE disponibilizar duas formas de atendimento ao usuário:

6.3.2. Folha eletrônica com código de barras:

6.3.2.1. Neste modelo o usuário do estacionamento rotativo público municipal de Conselheiro Lafaiete, terá a opção de comprar uma "folha eletrônica" avulsa para estacionar o veículo nas vagas rotativas.

6.3.2.2. Esta folha será similar as folhas de papel utilizadas hoje, porém NÃO estarão pré impressas no Ponto de Venda, sendo emitidas, após o usuário digitar os dados necessários para estacionamento, no equipamento P.O.S (Point of Sale) no Ponto de Venda:

NÚMERO DA VAGA DE ESTACIONAMENTO

PLACA DO VEÍCULO

6.3.2.3.O equipamento POS irá emitir uma folha de estacionamento contendo as seguintes informações:

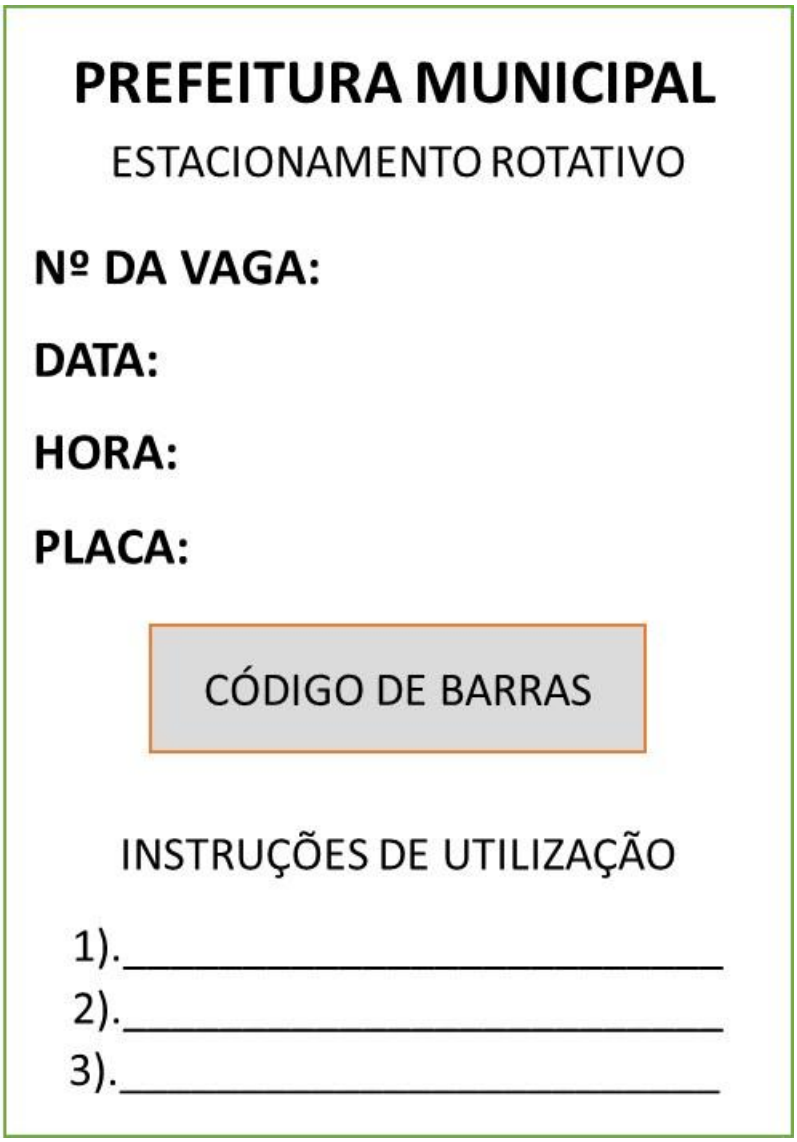
NÚMERO DA VAGA DE ESTACIONAMENTO

DATA E HORA DA COMPRA DO CRÉDITO

PLACA DO VEÍCULO

CÓDIGO DE BARRAS REFERENTE A TRANSAÇÃO

INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO NO RODAPÉ



LAYOUT:

- Parte superior do adesivo: Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete

- Parte central:
  Nº da vaga
  Data
  Hora
  Placa do veículo
  Código de barras com número de identificação da transação
- Parte inferior do adesivo: instruções básicas de utilização

Todas as informações já deverão vir preenchidas AUTOMATICAMENTE pelo equipamento P.O.S, NÃO ACEITANDO-SE preenchimento manual das informações.

6.3.2.4.O usuário deverá retornar ao seu veículo afixando a folha eletrônica em local visível - no vidro dianteiro do veículo, com sua parte frontal voltada para a rua - para posterior consultas pelos monitores e agentes de trânsito.

6.3.2.5. Tanto o Monitor quanto o Fiscal, ao consultarem o código de barras da "folha eletrônica" deverão ser informados pelo sistema sobre o status da transação, gerando as medidas cabíveis a cada função/atividade.

6.3.2.6. As informações geradas deverão ficar armazenas automaticamente no servidor da **CONTRATADA** e disponibilizadas de forma on-line no sistema.

6.3.2.7.A folha eletrônica é individual e sua utilização deverá ocorrer sob demanda para uso pontual.

6.3.2.8.Caso seja a 1ª compra do usuário (PLACA) o sistema deverá automaticamente fazer esta identificação e solicitar o cadastro prévio do veículo. Para tal, deverá ser gerada uma senha individual ao usuário. A senha gerada deverá ser impressa pelo P.O.S e após a habilitação da placa + senha, deverá ser entregue ao usuário. Esta senha permitirá posteriormente o cadastro do usuário no site (MÓDULO CONDUTOR) para gestão de sua conta.

6.3.2.9.O usuário que optar pela compra de um número maior de créditos de estacionamento ou quiser optar pela praticidade e comodidade de comprar créditos por outras formas previstas neste edital (aplicativo, página na web, central de atendimentos) deverá criar uma CONTA PRÉ-PAGA através da aquisição de uma etiqueta adesiva.

6.3.3.Etiqueta adesiva com código de barras ou TAG com tecnologia RFID:

6.3.3.1.O usuário recorrente do sistema de estacionamento rotativo público municipal de Conselheiro Lafaiete, terá a opção de criar uma CONTA PRÉ-PAGA para utilização do sistema. Para tal deverá comprar uma **Etiqueta adesiva com código de barras ou TAG com tecnologia RFID**.

6.3.3.2.O usuário deverá iniciar seu acesso (1º acesso) ao sistema, através da habilitação do seu veículo.

6.3.3.3. Para habilitação o usuário deverá adquirir em um ponto de venda credenciado, uma etiqueta inteligente (adesivo), com código de barras com numeração individualizada de acesso ou TAG com tecnologia RFID.

6.3.3.4.O P.O.S do Ponto de vendas deverá ser capaz de capturar, processar e cadastrar as seguintes funções:

Número do Adesivo (código de barras ou TAG) + senha individual + Placa do Veículo

6.3.3.5. Uma vez habilitado o usuário estará pronto para utilização das vagas, devendo pois comprar/ativar créditos eletrônicos de estacionamento.

6.3.3.7. Os adesivos para cadastramento e habilitação do usuário deverão seguir os seguintes critérios:

6.3.3.8.O adesivo deverá ser auto colante, devendo ter em sua característica formas para sua fixação (após habilitado) no vidro dianteiro do veículo, com sua parte frontal voltada para a rua.

6.3.3.9. Deverá possuir código de barras único ou tag inteligente, com numeração única, que após atrelado a uma senha única e a placa de um veículo, gerem uma única identificação.

6.3.3.9.1. Um adesivo/tag poderá ser habilitado apenas para uma placa.

6.3.3.9.2.O código de barras deverá permitir sua leitura via smartphone (monitor/fiscal). Se a opção for pela TAG RFID, disponibilizar equipamento capaz de promover a leitura e retorno da informação do status da utilização da vaga ao monitor/fiscal em tempo real.

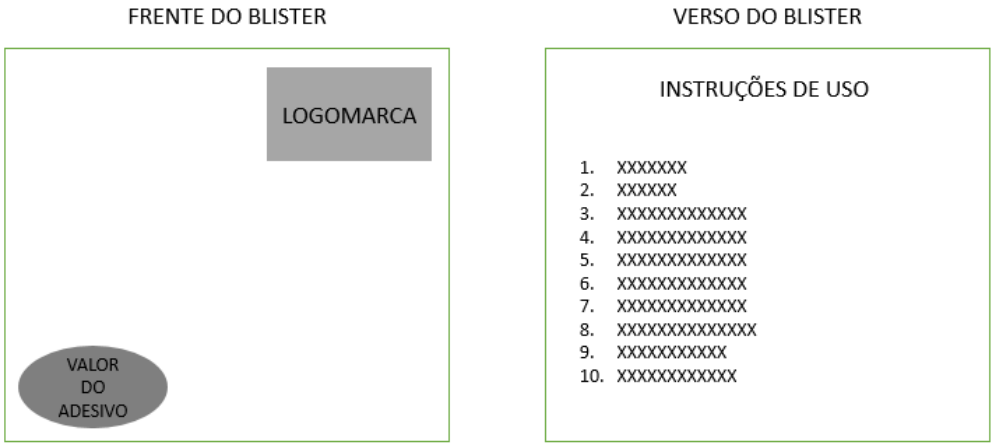
6.3.3.9.3.O sistema informatizado objeto deste termo, deverá possuir de forma automática campo para geração automática de códigos de barra ou TAGS com numeração individualizada, permitindo geração de arquivos em formato PDF.

6.3.3.9.4.O sistema deverá ter controle individualizado de cada código de barras ou TAG gerado, assim como toda sua fase evolutiva, desde sua criação até a habilitação e compra/ativação de créditos.

6.3.3.9.5. No ato da habilitação do adesivo, o usuário deverá receber uma senha individualizada para quando (se necessário) ativar créditos em um ponto de venda para utilização de uma das vagas de estacionamento rotativo público municipal.

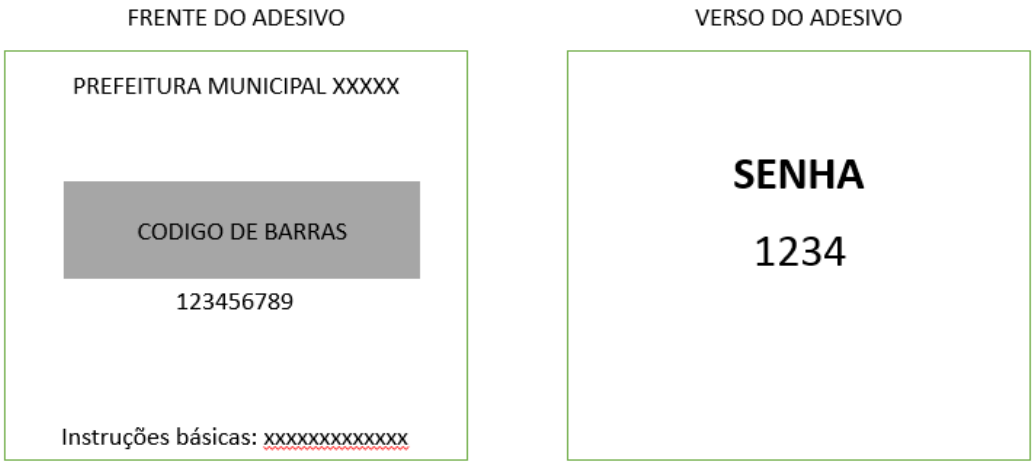
6.3.3.10.BLISTER:

6.3.3.10.1. Os adesivos ou tags deverão estar lacrados dentro de uma embalagem formato de cartela (blister), preservando e gerando a segurança das informações antes de sua habilitação.



6.3.3.10.2. ***LAYOUT:***

- Parte superior do adesivo: Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete
- Parte central: Código de barras / tag com número de identificação
- Parte inferior do adesivo: instruções básicas de utilização



6.3.3.10.3.*TAMANHO DO ADESIVO:*

- Tamanho mínimo: 07 cm de largura por 07 cm de comprimento

6.3.4. Venda de Créditos Eletrônicos:

6.3.4.1. Os usuários que optarem pela utilização da Etiqueta Adesiva com Código de barras ou TAG, deverão, todas as vezes que estacionar possuir créditos eletrônicos ativados. Os equipamentos P.O.S (Point of sales) deverão ser capazes de promover a venda de créditos eletrônicos no valor estipulado pelo município e constante no edital, ao usuário final.

6.3.4.2. Para os casos de usuários com etiqueta adesiva com código de barras ou TAG, o sistema deverá possibilitar tanto a venda de 01 crédito eletrônico unitário ao usuário quanto a venda de até 10 créditos eletrônicos (exemplo) de uma só vez, se o usuário assim preferir.

6.3.4.3.O equipamento P.O.S deverá estar habilitado para promover a ativação dos créditos pelo usuário, através de menu com função específica para tal atividade, permitindo o usuário ativar créditos em qualquer ponto de venda credenciado.

6.3.4.4. Cada crédito só deverá ser ATIVO individualmente e no momento do estacionamento do veículo pelo usuário – a solicitação parte do usuário, que o fará através de senha habilitada na compra do adesivo.

6.3.4.5.O sistema deverá permitir formas simples e práticas de ativação dos créditos pelo usuário no momento de seu estacionamento. Além da ativação via Ponto de venda o usuário deverá ter a opção de ativar seus créditos através de: aplicativo de celular, página na internet, sms e ou Central de Atendimento.

6.3.4.6. Os equipamentos de venda de crédito deverão estar integrados de forma automática ao sistema gerencial, possibilitando assim gestão e controle das vendas em tempo real.

6.3.4.7.A **CONCESSIONÁRIA,** deverá habilitar como pontos de venda, estabelecimentos comerciais (bancas de revista, padarias, lanchonetes, entre outros) na proporção mínima de **01 PDV a cada 20 vagas**.

Hardware para PONTO DE VENDA:

6.3.5.4.1.O hardware para ponto de venda, deverá obrigatoriamente ter características de equipamento P.O.S. (Point of Sales) dispondo das seguintes funções básicas:

- O equipamento P.O.S a ser utilizado pelos pontos de venda deverá ser portátil, com impressora térmica acoplada, o processador deve ser do tipo ARM9 ou ARM7, ou similar, possuir bateria com funcionamento mínimo por 12 horas.
- O equipamento deverá permitir intercâmbio de dados com um servidor central, através da rede de telefonia móvel, para tanto, deve possibilitar o tráfego de informações através de tecnologia celular EDGE, GPRS, 3G ou superior, ou via conexão de internet.
- O equipamento deverá permitir a entrada de dados através de processos simples e intuitivos, utilizando teclado embutido na própria máquina.
- O equipamento deve ter o acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, permitindo apenas que o usuário autorizado tenha acesso a tal funcionalidade.
- O equipamento deverá possuir impressora térmica integrada para impressão dos tíquetes de crédito de estacionamento.

6.4.1. Outras formas para aquisição de créditos eletrônicos

6.4.1. Visando gerar mais conveniência ao usuário a **CONTRATADA** deverá ainda disponibilizar no mínimo outras duas formas de compra de créditos ao usuário:

6.4.1.1.Aplicativo smartphone/tablet: Aplicativo voltado ao usuário do estacionamento rotativo.

6.4.1.2.Aplicação WEB: Aplicação na internet que possa ser acessada também em dispositivos móveis (tables, smartphones...);

6.4.1.3.CENTRAL DE ATENDIMENTOS AUTOMATICA (URA): Central de atendimento ao usuário, através de atendimento AUTOMATIZADO, através de uma Central de Resposta Audível (URA) com atendimento eletrônico.

6.4.2. Estas ferramentas de auxílio ao usuário deverão conter no mínimo os seguintes módulos em seu menu de navegação:

- **Compra de créditos** – com pagamento via cartão de crédito e ou débito e ou boleto bancário
- **Ativação de créditos** – possibilidade de ativação de créditos para estacionamento.
- **Consulta histórico de operações:** possibilitar ao condutor consultar no mínimo às 10 últimas operações de compra e ou ativação de créditos.
- **Consulta de pontos de vendas:** listagem dos Pontos de venda mais próximos para compra de créditos de estacionamento.
- **Consulta de ruas com estacionamento rotativo:** Listagem das ruas cadastradas com quantidade de vagas de estacionamento rotativo.
- **Consulta de vagas disponíveis e ocupadas para estacionamento rotativo:** Status das vagas de estacionamento rotativo (disponíveis e ocupadas) por rua em “real time”.
- **Temporizador:** função com temporizador (relógio contador) que deverá comunicar ao usuário que seu tempo de estacionamento irá expirar em até 10 minutos.

6.4.2.Ativação de créditos via SMS

6.4.2.1.É necessário ainda que a CONCESSIONÁRIA disponibilize uma solução de ativação de créditos eletrônicos via sms aos usuários.

6.4.2.2.A solução deverá possuir comando simples, onde o usuário ao informar:

a PLACA DO VEÍCULO, O NÚMERO DA VAGA DE ESTACIONAMENTO e a sua SENHA (pré-cadastrada no sistema) consiga ATIVAR créditos de estacionamento.

6.4.2.3.O SMS será enviado para um número padrão definido e comunicado pela CONCESSIONÁRIA quando do início de sua operação.

6.5.MÓDULO DE GESTÃO DE VAGAS

6.5.1.TODAS as vagas de estacionamento rotativo público municipal e as vagas tidas como vagas especiais (idosos, mobilidade reduzida, carga e descarga, entre outras) deverão ser numeradas.

6.5.2.A CONCESSIONÁRIA deverá implantar sensores de presença individualizados em cada vaga – "VAGA INTELIGENTE" – controlando-as de forma remota e em tempo real, a utilização das mesmas.

6.5.3.O sistema deverá ser capaz de identificar quais as vagas ocupadas e livres por logradouro > nº da vaga.

6.5.4. A CONCESSIONÁRIA, deverá informar via site e aplicativo, o status de ocupação das vagas em tempo real.

6.5.5.Se um veículo parar em uma vaga e a ocupar por mais de 05 minutos SEM ATIVAÇÃO de créditos ou "folha eletrônica", o sistema deverá enviar um comando imediato ao MONITOR e ao AGENTE de TRANSITO mais próximos, para que os mesmos promovam as atividades de verificação, comprovação e autuação quando necessário do infrator. A informação deverá ser apresentada no equipamento smartphone/tablet do fiscal.

6.6.MONITORIA E FISCALIZAÇÃO

O sistema apresentado deverá possuir funções gestão e controle da utilização das vagas de estacionamento rotativo municipal, através de softwares (aplicativo) customizado para funcionamento em tablets e ou smartphones, a ser disponibilizado aos Monitores e Fiscais do Processo.

6.6.5.Monitoramento

6.6.5.1.A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar monitores credenciados para:

a)- Orientar e educar o cidadão sobre a utilização do Estacionamento Rotativo Digital;

b)- Monitorar a utilização (e a não utilização) dos créditos pelos usuários, através de software habilitado em aparelhos smartphones, capazes de verificar em tempo real a situação do veículo, informando ao FISCAL municipal mais próximo os seguintes aspectos:

- Placa do veículo estacionado sem créditos válidos ou ativados;

- Local (endereço) onde está estacionado o veículo sem créditos válidos ou ativados;

- Número da vaga

6.6.5.2.A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar de pelo menos **1 MONITOR** a cada 100 vagas de estacionamento, sendo que o MONITOR não poderá ocupar dupla função (consulta e venda de créditos por exemplo)

6.6.5.3. Software Monitoramento:

6.6.5.3.1.O software de monitoramento deverá dispor das seguintes funções básicas:

- Controle de acesso individualizado por usuário;
- Cadastro de logradouros (Avenidas, ruas, alamedas, etc) a serem monitoradas;
- Horário de início/encerramento da fiscalização automatizado – exemplo: antes das 08:00 horas ou depois das 18:00 horas o sistema não permite monitoria.
- Tela simples e única para captura ou digitação de dados de identificação do usuário (veículo).
- Opção de tirar foto do veículo irregular com arquivamento para eventuais conferências pelo município.
- Envio automático dos dados dos veículos (placa, localização/endereço, número da vaga) que não estiverem com créditos válidos ou ativos para o módulo de fiscalização (tablet / fiscal) do fiscal que estiver mais próximo à região monitorada.
- O software deverá possibilitar a leitura dos "papeis eletrônicos" e "adesivos" tanto através da captura do código de barras, quanto através da digitação do número da placa. No momento da consulta o monitor irá optar por qual modelo utilizar. Tal medida faz-se necessário para garantir mesmo nos casos em que o condutor não coloque o papel eletrônico no vidro do carro, ou o papel caia, a efetivação da consulta e regularidade do veículo.
    - O software deverá possuir condições de envio de mensagem broadcast e envio de mensagem individualizada a cada monitor.

A CONCESSIONÁRIA deverá instalar na sede do DEPARTAMENTO DE TRANSITO uma central de controle com painéis de monitoramento, onde forneça em tempo real, dados de gestão e controle aos gestores.

A central deverá fornecer as seguintes informações:

- Status das vagas em tempo real;
- Status dos últimos monitoramentos;
- Status das últimas fiscalizações;
- Localização geográfica (geoprocessamento) dos fiscais e monitores;

6.6.5.4. Hardware para Monitoramento:

6.6.5.4.1.O hardware de monitoramento deverá dispor das seguintes funções básicas:

- O equipamento móvel a ser utilizado pelos monitores credenciados deve ser portátil, e de uso manual, o processador deve possuir no mínimo de 800 MHz, possuir bateria com funcionamento mínimo por 8 horas.

- O equipamento deverá permitir intercâmbio de dados com um servidor central, através da rede de telefonia móvel, para tanto, deve possibilitar o tráfego de informações através de tecnologia celular EDGE, GPRS, 3G ou superior.
- O equipamento deverá permitir a entrada de dados através de processos simples e intuitivos, utilizando a tecnologia "TOUCH SCREEN" (tela sensível ao toque).
- O equipamento deve ter o acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, permitindo apenas que o usuário autorizado tenha acesso a tal funcionalidade.
- O equipamento deve possuir câmera para registro de fotos das ocorrências, com resolução mínima padrão VGA (640x480).
- O equipamento deverá possuir impressora integrada ou com comunicação via cabo, bluetooth, ou qualquer outro meio para impressão de registros de comunicação de irregularidade.

6.6.6.Fiscalização:

6.6.6.1.A fiscalização e controle do estacionamento rotativo municipal serão realizados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**;

6.6.6.2.A **FISCALIZAÇÃO** poderá ocorrer de três formas:

a)- através de consultas feitas diretamente nos veículos pelos agentes de trânsito;
b)- através de indicação de veículos estacionados sem créditos, informação oriunda das monitorias sinalizadas pelos monitores credenciados.
c)- através de indicação de veículos estacionados sem créditos, informação oriunda do sistema, através de captura da informação pelos sensores de vaga inteligente.

6.6.6.3. Para a perfeita FISCALIZAÇÃO E CONTROLE do estacionamento rotativo municipal pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** a **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao órgão 01 EQUIPAMENTO portátil para cada Agente de Trânsito, com as seguintes características:

6.6.6.4. Software Fiscalização:

- Controle de acesso individualizado por usuário;
- Cadastro de logradouros (Avenidas, ruas, alamedas, etc) a serem fiscalizadas;
- Horário de início/encerramento da fiscalização automatizado – exemplo: antes das 08:00 horas ou depois das 18:00 horas o sistema não permite fiscalização.
- Tela simples e única para captura ou digitação de dados de identificação do usuário (veículo).
- Opção de tirar foto do veículo irregular com arquivamento para eventuais conferências pelo município.

- Tela para consulta em tempo real, das informações de veículos sem crédito válido ou ativo, informação oriunda das consultas realizadas previamente pelos monitores credenciados.
- Tela de visualização constando as informações dos veículos monitorados e em estado irregular.
- O software deverá possibilitar a leitura dos "papeis eletrônicos" e "adesivos" tanto através da captura do código de barras, quanto através da digitação do número da placa. No momento da consulta o fiscal irá optar por qual modelo utilizar. Tal medida faz-se necessário para garantir mesmo nos casos em que o condutor não coloque o papel eletrônico no vidro do carro, ou o papel caia, a efetivação da consulta e regularidade do veículo.
    - O software deverá possuir condições de envio de mensagem broadcast e envio de mensagem individualizada a cada fiscal.

6.6.6.5. Hardware Fiscalização:

- O equipamento móvel a ser utilizado pelos agentes fiscais deve ser portátil, e de uso manual, o processador deve possuir no mínimo de 800 MHz, possuir bateria com funcionamento mínimo por 8 horas.
- O equipamento deverá permitir intercâmbio de dados com um servidor central, através da rede de telefonia móvel, para tanto, deve possibilitar o tráfego de informações através de tecnologia celular EDGE, GPRS, 3G ou superior.
- O equipamento deverá permitir a entrada de dados através de processos simples e intuitivos, utilizando a tecnologia "TOUCH SCREEN" (tela sensível ao toque).
- O equipamento deve ter o acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, permitindo apenas que o usuário autorizado tenha acesso a tal funcionalidade.
- O equipamento deve possuir câmera para registro de fotos das ocorrências, com resolução mínima padrão VGA (640x480).
- O equipamento deverá possuir impressora integrada ou com comunicação via cabo, bluetooth, ou qualquer outro meio para impressão de registros de comunicação de irregularidade.

6.3.6.MÓDULO DE COLETA DE INFORMAÇÕES DAS VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO:

6.3.6.1.O sistema deverá ter módulo para controle e monitoramento das vagas especiais de estacionamento. Deverá cadastrar as vagas especiais e posteriormente controlar através do monitoramento (aplicativo smartphone/tablete) os veículos estacionados nas seguintes vagas:

a)- Estacionamento proibido

b)- Carga e descarga

c)- Ponto de ônibus

d)- Ponto de Taxi

e)- Idosos

f)- Mobilidade limitada

6.3.6.2.Para as vagas de Idosos e Mobilidade Reduzida, o sistema deverá dispor de um banco de dados, com cadastro prévio dos veículos (PLACAS) que estão aptos a utilizar estas vagas, cruzando as informações do banco de dados com as consultas de monitoria/fiscalização, afim de gerar informações para melhoria e qualificação do cadastramento dos usuários com este perfil.

6.3.6.3.A inclusão de novos usuários a utilização das vagas especiais, somente ocorrerão no escritório da CONCESSIONÁRIA mediante a comprovação com documentação específica emitida pelo Órgão competente do município.

6.3.6.4.O sistema da CONCESSIONÁRIA deverá possuir módulo de cadastramento dos usuários das vagas especiais (idosos e portadores de deficiência), com formulários específicos, e capacidade de arquivamento da documentação comprobatória para abertura do processo. O formulário eletrônico deverá conter:

DADOS DO SOLICITANTE

NOME DO SOLICITANTE:

SEXO:

DATA DE NASCIMENTO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU CNH:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

CREDENCIAL PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL

__ IDOSO:

__ DEFICIENTE FÍSICO

DOCUMENTOS – CAMPO PARA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO INFORMADOS

- REGISTRO GERAL DE IDENTIDADE CIVIL (RG) OU CNH DO SOLICITANTE E CPF;

- COMPROVANTE RECENTE DE ENDEREÇO DO SOLICITANTE

- LAUDO DO DETRAN (QUANDO HOUVER, NO CASO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA).

6.3.6.5.Após cadastradas no sistema, as solicitações deverão ser disponibilizadas automaticamente no perfil do GESTOR APROVADOR (usuário do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO cadastrado no sistema) que irá aprovar (ou não) a documentação.

6.3.6.6.Após aprovação o sistema deverá disponibilizar o relatório para impressão e assinatura do requerente.

6.3.6.7.É necessário ainda que o módulo disponha de software de monitoramento de vagas especiais, que deverá estar incorporado ao dispositivo de monitoria/fiscalização, devendo pois, dispor das seguintes funções básicas:

- Controle de acesso individualizado por usuário;
- Cadastro de vagas especiais através do logradouros (Avenidas, ruas, alamedas, etc) a serem monitoradas;
- Horário de início/encerramento da monitoria/fiscalização automatizado – exemplo: antes das 08:00 horas ou depois das 18:00 horas o sistema não permite monitoria.
- Tela simples e única para captura ou digitação de dados de identificação do usuário (veículo) –
- Opção de tirar foto do veículo irregular com arquivamento para eventuais conferências pelo município.
- Envio automático dos dados dos veículos (placa e localização) que não estiverem com créditos válidos ou ativos para o módulo de fiscalização (tablet / fiscal) do fiscal que estiver mais próximo à região monitorada.

6.3.7. Módulo de Gestão e Controle de Informações

6.3.7.1. Sistema Gerencial:

O *software* a ser utilizado para gestão, gerenciamento e controle das operações relacionadas ao Estacionamento Rotativo Municipal deverá fornecer informações em tempo real ao órgão público, devendo ainda conter no mínimo os seguintes atributos:

6.3.6.1. Gestão de operadores: permitir a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL cadastrar usuários para gestão, controle e ou consultas no sistema.

6.3.6.2. Gestão de operação: permitir a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL cadastrar os seguintes dados e critérios para fiscalização:

a) - Fiscais, dispositivos e senhas;

b) - Áreas de fiscalização;

c) - Tempo de permanência por região;

d) - Dias/horários permitidos para fiscalização.

6.3.6.3. Gestão de resultados: permitir a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL acesso em tempo real às seguintes informações para gestão do processo:

a) - Usuários habilitados no sistema através de consulta via:
i)- número do adesivo/tag e ou;
ii)- placa do veículo e ou;
iii)- ponto de venda;

O relatório deverá informar:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da venda;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo;
- Senha de acesso (PIN NUMBER);
- Nome do condutor (quando este tiver realizado cadastro no site)
- CPF do condutor (quando este tiver realizado cadastro no site)

b) – Quantidade de adesivos habilitados – transação a transação;
O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da habilitação;
- Quantidade vendida;
- Valor Unitário do adesivo;
- Valor total da venda;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo;

c)- Quantidade de folhas eletrônicas e cargas (créditos) vendidos – transação a transação;

O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;

- Data e hora da venda;
- Quantidade vendida;
- Valor Unitário do crédito;
- Valor total da venda;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo;

d) - Quantidade de cargas (créditos) ativados – transação a transação;

O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da ativação;
- Quantidade ativada;
- Nº da Placa do veículo;
- Nº do adesivo;

e) Quantidade de adesivos/tags habilitados – por período:
Relatório consolidado totalizando as habilitações de adesivo por dia/mês/ano;

f)- Quantidade de cargas (créditos) vendidos – por período:
Relatório consolidado totalizando as vendas por dia/mês/ano;

g)- Quantidade de cargas (créditos) ativados – por período:
Relatório consolidado totalizando as ativações por dia/mês/ano;

RELATÓRIOS DE MONITORIA / FISCALIZAÇÃO

a)- Produtividade por monitores – transação a transação

- Nome do Monitor;
- Data e hora da monitoria;
- Endereço da Monitoria;
- Nº da Placa do veículo monitorado;
- Nº do adesivo do veículo monitorado;
- Status da monitoria (veículo com ou sem crédito ativado)

b) - Produtividade por fiscais – transação a transação

- Nome do Fiscal;
- Data e hora da fiscalização;
- Endereço da Fiscalização;
- Nº da Placa do veículo fiscalizado;

- Nº do adesivo do veículo fiscalizado;
- Status da fiscalização (veículo com ou sem crédito ativado)
- Incluir análise gráfica deste relatório

c)- Infrações por veículo – transação a transação;

- Nº da Placa do veículo fiscalizado;
- Nº do adesivo do veículo fiscalizado;
- Nome do Monitor;
- Data e hora da monitoria;
- Nome do Fiscal;
- Data e hora da fiscalização;
- Endereço da monitoria/fiscalização;
- Status da fiscalização (veículo com ou sem crédito ativado)
- Incluir análise gráfica deste relatório

d)- Monitoria (infrações) por veículo estacionados em vagas especiais– transação a transação;

- Nº da Placa do veículo fiscalizado;
- Nº do adesivo/tag do veículo fiscalizado;
- Nome do Monitor;
- Data e hora da monitoria;
- Endereço da monitoria/;
- Status da fiscalização (qual infração cometida)
- Incluir análise gráfica deste relatório

e)- Produtividade por monitores - volume de monitoria dia/mês/ano;

Relatório consolidado com quantidade de monitoria por monitor por período: dia/mês/ano;

f)- Produtividade por fiscais - volume de fiscalização dia/mês/ano;

Relatório consolidado com quantidade de fiscalização por fiscal por período: dia/mês/ano;

g)- Infrações por veículo – volume de infração dia/mês/ano;
Incluir análise gráfica deste relatório

h)- Relatório de utilização de ocupação das vagas – volume de ocupação das vagas de estacionamento: dia/mês/ano;
Relatório consolidado com quantidade de infrações por fiscal por período: dia/mês/ano;

6.3.6.5. Gestão financeira**:** permitir a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL acesso em tempo real às seguintes informações para gestão financeira:

Relatórios financeiros *on-line* e em tempo real, com demonstração dos resultados e repasses financeiros detalhados de forma a contribuir com a transparência, controle e gestão do processo pelo órgão público municipal.

RELATÓRIOS DE CONCILIAÇÃO FINANCEIRA

a) – Quantidade de adesivos habilitados – transação a transação – com valores arrecadados;
O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da habilitação;
- Quantidade habilitada de adesivos;
- Valor Unitário do adesivo;
- Valor total com a habilitação (venda) do adesivo;
- Valor de remuneração do município com a habilitação (venda) do adesivo;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo/tag;

b)- Quantidade de folhas eletrônicas e cargas (créditos) vendidos – transação a transação - com valores arrecadados;
O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da venda;
- Quantidade de créditos vendidos;
- Valor Unitário do crédito;
- Valor total arrecadado com a venda de créditos;
- Valor de remuneração do município com a venda do crédito;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo/tag;

c) Valor arrecadado com a habilitação (venda) de adesivos/tag habilitados – por período:
Relatório consolidado totalizando as habilitações de adesivo por ciclo financeiro semana / quinzena ou mês, critério atribuído junto ao município.

d) Valor arrecadado com a venda de folhas eletrônicas e créditos – por período:

Relatório consolidado totalizando as habilitações de créditos por ciclo financeiro semana / quinzena ou mês, critério atribuído junto ao município.

6.3.6.6. Outras necessidades específicas:

- Acesso ao sistema com solicitação de usuário e senha.

- Menu principal apresentando todos os acessos disponíveis ao sistema, para fácil uso e localização das diversas opções.
- Controle de usuários do sistema.
- Cadastro de monitores – Fiscais do Departamento de Trânsito.
- Cadastro de agentes – Fiscais do Departamento de Trânsito.
- Cadastro do perfil do usuário possibilitando alterar permissões de acesso a funções para cada usuário/agente.
- Cadastro dos equipamentos.
- Cadastro de ruas.
- Cadastro de ruas por quarteirão;
- Visualização da data e hora do LOGIN do usuário;
- Arrecadação do sistema através de pontos de venda, por data e resumos totalizadores sobre a arrecadação num período;
- Dados estatísticos referentes à utilização do estacionamento, para cálculo de indicadores de desempenho. Ex: taxas de ocupação (percentual de vagas ocupadas do estacionamento), taxa de respeito (percentual de vagas ocupadas que respeitem as regras do estacionamento quanto à utilização do crédito e sua validade);
- Dispositivos de utilização comercializados/utilizados (dia/mês);
- Consulta para co-validação dos avisos de não pagamento de preço público permitindo que o município possa analisar as fotos enviadas pelos Agentes de Transito.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, os dados de operação através de acesso ao software de gestão, onde as informações disponíveis deverão ser atualizadas em tempo real.
- Quando da detecção de defeitos nos Equipamentos, a CONTRATADA deverá substituí-los em um prazo máximo de 24 horas;

6.3.8. MÓDULO CONDUTOR

6.3.8.1. O sistema deverá possuir tanto acesso na internet quanto softwares disponíveis em aplicativos para que o usuário possa se cadastrar para ter acesso às informações referentes ao estacionamento rotativo, além de promover a gestão de seu(s) veículo(s).

6.3.8.2. É necessário que o sistema solicite no 1º acesso do usuário o cadastramento dos seguintes dados mínimos:
- Placa do veículo
- Senha de cadastramento (fornecida no ato da 1ª compra ou habilitação do veículo)
- CPF
- Nome completo

6.3.8.3 O sistema deverá fornecer as seguintes informações ao condutor

DADOS DE CADASTRO:

- **Meus dados:** consulta e alteração dos dados cadastrados

- **Alterar minha senha:** opção de trocar a senha

- **veículos cadastrados:** situação de todos os veículos (placas) cadastrados no sistema para aquele usuário.

COMPRA E ATIVAÇÃO:

- **comprar créditos:** possibilitar a compra de créditos com pagamento em cartão de crédito, débito e ou boleto bancário.
- **Ativar créditos:** possibilitar que o usuário ative créditos eletrônicos para estacionamento.

HISTÓRICO:

- **Histórico de compras e ativações de rotativos:** histórico de todas as compras e ativações realizadas pelo usuário

- **Registro de fiscalizações:** registros das monitorias e fiscalizações realizadas nos veículos, informado data, hora e se o veículo foi ou não autuado.

INFORMAÇÕES:

- **Pontos de venda:** mapa com todos os pontos de venda cadastrados para venda e ativação dos créditos.

- **Mapa de vagas**: disponibilizar tela onde o condutor visualize o status de ocupação das vagas: vagas ocupadas e livres em real time.

- **Tutorial: informações sobre o estacionamento rotativo**

  Como funciona o Estacionamento Rotativo

  Termos de uso do Estacionamento Rotativo

  Perguntas e Respostas

- **Fale Conosco:** disponibilizar contato via chat on-line ou formulário eletrônico para dúvidas, sugestões, reclamações.

- **Download do aplicativo para dispositivos móveis:** disponibilizar download dos aplicativos para smartphone e tablet.

7.SERVIDORES E SOFTWARE DE APLICAÇÃO:

7.1.A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar um servidor com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.

7.2.O servidor deverá estar alocado em ambiente físico com no mínimo as seguintes condições:

- Fornecimento ininterrupto de energia
- No-Break e Gerador de energia
- Sistema de IPS (*intrusion prevention system* - sistema de prevenção de intrusos) que identifiquem e bloqueiam tentativas de intrusão ao servidor.
- Sistema de refrigeração /climatização ideal para locais com alta densidade de carga térmica.
- Equipamentos de climatização de precisão, com controle da umidade e temperatura.
- *Link* com redundância de pelo menos duas operadoras de telecomunicações.
- *Backup Full* de toda a operação.
- Disponibilidade do sistema de 99.9% 24 X 7.

7.3.O software de retaguarda deverá gerenciar todas as tabelas necessárias para o processo de venda, gestão e controle da operação.

7.4. Deverá funcionar conectado diretamente ao servidor de aplicativos, utilizando protocolos de comunicação que propicie ambiente estável e seguro. Para facilitar a conexão com os diversos *hardwares* que compõem a solução, deverá utilizar tecnologia de conexão que permita o acesso, principalmente, ao coletor eletrônico de dados de forma direta.

7.5. Deverão ter menus simples e intuitivos, que permitam acesso rápido as informações.

7.6. Os relatórios gerados pelo sistema retaguarda devem permitir a customização pelo próprio usuário, dessa forma, gerando agilidade para extração de relatórios complexos pela administração

7.7.O sistema deverá permitir o estabelecimento de protocolos de comunicação com o órgão responsável pelo processamento das multas ou com outra forma solicitada pelo município, quando e se necessário for.

7.8. Para garantia do acesso ao sistema apenas por equipamentos e pessoas autorizadas, o equipamento móvel, deverá possuir chave de hardware/software, vinculando o operador ao aparelho, não permitindo seu uso caso as informações não sejam complementares.

8. PROVA DE CONCEITO

8.1. A empresa vencedora deverá apresentar uma amostra do seu sistema para a posterior aplicação dos testes de funcionamento. A apresentação da amostra deverá ser agendada no ato no processo licitatório, realizando em sessão pública, onde será

assegurada a efetiva participação dos licitantes interessados e, ainda será disponibilizado para a consulta a ata de realização do procedimento de avaliação, contento o resultado dos testes.

8.2. A amostra a ser entregue consiste em:

- 01 (um) computador portátil do tipo "notebook" ou "ultrabook" com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão a internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso a rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.

- 01 (uma) amostra do equipamento eletrônico de vendas do tipo POS – Point of Sales – vide especificação do hardware exigida neste termo.

- 01 (uma) amostra de Celular para gestão e controle do USUÁRIO, podendo ser do tipo "smartphone" ou "tablet" - vide especificação do hardware exigida neste termo.

- 01 (uma) amostra do Terminal Portátil de Monitoria / Fiscalização, podendo ser do tipo "smartphone"ou "tablet", adicionado de uma impressora térmica externa, ou do tipo "máquina eletrônica de vendas", cuja impressora esteja inclusa no mesmo equipamento - vide especificação do hardware exigida neste termo.

- 01 (uma) amostra do sensor de vagas a ser instalado no projeto vaga inteligente.

8.3. A apresentação deverá seguir o exposto no **ANEXO 01 – Projeto Básico: Análise de Hardware e Software.**

8.4. Para se qualificar a empresa vencedora deverá atender na integra a todas as exigências deste termo, incluindo aquelas exigidas na amostra, descrita no ANEXO 01 – Projeto Básico: Análise de Hardware e Software.

9. CRITÉRIOS

9.1.VALORES E VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1.1. Os valores a serem repassados mensalmente à 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 30% (trinta) por cento sobre o total bruto arrecado mensalmente.

9.1.2.A vigência da outorga da presente concessão será de 10 (dez) anos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

9.2.VALOR DO CRÉDITO PARA ESTACIONAMENTO

9.2.1.Os preços públicos de estacionamento obedecerão estritamente aos critérios e valores definidos pelo poder concedente e estará em conformidade com a Lei Municipal nº 5.365/2012 e alterações.

9.2.2.O tempo destinado para ocupação de cada vaga será padronizado para toda a abrangência de implantação do estacionamento rotativo pago (Logradouro de estacionamento), e foi previamente estabelecido mediante estudo elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

9.3.ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONCESSIONÁRIA

9.3.1. Credenciamento de estabelecimentos comerciais afim de se tornarem pontos de venda dos ***BILHETES ELETRÔNICOS*** e ***CRÉDITOS ELETRÔNICOS*** para estacionamento rotativo.

9.3.2. Fornecimento, distribuição e comercialização dos ***BILHETES ELETRÔNICOS*** e ***CRÉDITOS ELETRÔNICOS*** em pontos de venda credenciados (bancas de revista, bares, farmácias e padarias, entre outros estabelecimentos) em quantidade capaz de gerar disponibilidade e conveniência ao cidadão, número mínimo este estipulado neste termo;

9.3.3. Realização de todos os serviços decorrentes do objeto da prestação do serviço contratado e fornecimento de todos os recursos materiais e humanos necessários para o processo de venda, aquisição, inserção e utilização dos créditos pelos Pontos de venda e usuários e a manutenção de todo o sistema, incluindo o conjunto *software* (sistema operacional) + *hardware* (equipamentos móveis, tais quais *tablets* ou *smartphones).*

9.3.4. Ainda no que tange a venda dos ***CRÉDITOS ELETRÔNICOS***, disponibilizar outras formas para compras de crédito pelos usuários - meios eletrônicos: Aplicativo para smartphone, página web e central de atendimentos - que promovam maior disponibilidade, comodidade e conveniência ao cidadão.

9.3.5. Arrecadação dos valores recebidos no projeto, diretamente nos pontos de venda implantados e através de outros equipamentos e soluções disponíveis, realizando mensalmente o respectivo repasse dos mesmos ao município de Conselheiro Lafaiete, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, responsabilizando-se por eventuais inadimplências de pagamento pelos pontos de venda.

9.3.6. Auxiliar no suporte à operação de controle das vagas, disponibilizando Monitores devidamente uniformizados, instruindo e educando a população sobre o funcionamento do Estacionamento Rotativo Público Municipal, colhendo amostras de veículos estacionados, identificando veículos em não conformidade com a lei, acionando AUTOMATICAMENTE os agentes de transito para atuarem na manutenção das regras, leis e medidas aplicáveis.

9.3.7. Fornecimento do conjunto *software* (sistema operacional) + *hardware* (equipamentos móveis, tais quais *tablets* ou *smartphones)*, para a FISCALIZAÇÃO e controle da utilização das vagas públicas pelos agentes de trânsito.

9.3.8. Fornecimento de Sistema Informatizado: conjunto sistema operacional (*software*) + equipamentos (hardware), necessários para o processo de gestão das informações, auxiliando na tomada pontual de ações para melhoria do trânsito e tráfego local.

9.3.9. Implantação de sensores de presença individualizados em cada vaga – "VAGA INTELIGENTE" controlando de forma remota e em tempo real a utilização das mesmas.

9.4.ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

9.4.1.A Concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infra-estrutura adequada, de fácil acesso e de acessibilidade e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.

9.4.2. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

a) Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;

b) Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

c) Venda dos créditos eletrônicos e outros produtos e serviços necessários à utilização do serviço de estacionamento pelo usuário;

d) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

9.5.CAMPANHA EDUCATIVA E DE DIVULGAÇÃO AOS USUÁRIOS:

9.5.1.A CONCESSIONÁRIA deverá realizar durante o período de instalação do sistema, campanhas educativas e informativas aos usuários quanto à utilização e implantação, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados e disponíveis, visando orientar os usuários quanto à perfeita utilização do sistema de estacionamento rotativo pago;

9.5.2. As campanhas educativas deverão ser realizadas no mínimo 30 (trinta) dias anteriores ao efetivo início da autuação dos usuários que não estiverem de acordo com as regras do estacionamento rotativo pago municipal;

9.5.3.A CONCESSIONÁRIA deverá articular-se com as entidades de classe, o comércio e demais serviços do local de abrangência da Área de abrangência do estacionamento, a fim de tornar o sistema de estacionamento rotativo pago conhecido pela comunidade visto que os referidos setores da sociedade têm total interesse na democratização da utilização deste espaço.

9.6.SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL

9.6.1.A concessionária será responsável pela implantação e manutenção, preventiva e corretiva, da sinalização vertical e horizontal de regulamentação do estacionamento rotativo pago. A concessionária deverá apresentar o projeto de sinalização previamente a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL para aprovação do mesmo. O projeto deve incluir também sinalização para vagas de Carga e Descarga, Idosos e Deficientes Físicos.

A sinalização horizontal e vertical será realizada conforme orientações emanadas das Resoluções 302, 303 e 304 do CONTRAN, bem como os Manuais de sinalização Horizontal e Vertical do mesmo Órgão. As placas respeitarão os modelos apresentados neste anexo e os materiais a serem utilizados na sinalização seguirão os padrões da SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

9.6.2 PLACAS DE SINALIZAÇAO – MODELOS



9.7.CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

9.7.1. Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

9.7.2.Quaisquer alterações introduzidas deverão ter a anuência técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

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

9.8.DISPOSIÇÃO DAS VAGAS

9.8.1.O novo sistema de estacionamento rotativo regulamentado de veículos tem por finalidade primordial a rotatividade das vagas.

9.8.2.O Município de Conselheiro Lafaiete possui estimativa de vagas de estacionamento rotativo, podendo dado análise de necessidade promover a expansão dos números destas a seu próprio critério.

9.8.3. As vagas ora instituídas e abaixo descritas, consideram as características do município e estão adequadas às normas estabelecidas pela legislação Municipal:

O número total estimado de vagas rotativas no Sistema de Estacionamento Rotativo é de 1780 (hum mil setecentos e oitenta) vagas previstas, sendo 1283 (hum mil e quinhentos e quarenta e nove) vagas para veículos de passeio, carro-forte e carga e descarga, até 4 (quatro) toneladas e caçambas, 400 (quatrocentos) vagas para motocicletas e motonetas, 69 (oitenta e três) vagas para idosos, 28 (trinta e três) vagas para deficientes.

- Carros: 1380 vagas (6 metros cada)

- Motos: 400 vagas (1,5 metros cada)

Vias e logradouros públicos urbanos a serem contempladas inicialmente, são basicamente:

Rua	Vagas Totais	Vagas de Carro	Vagas de Motos	Vagas Idoso	Vagas Deficiente
Av. Prof. Manoel Martins	1780	1283	400	69	28
Av. Prof. Telésphoro Cândido de Resende					
Rua Dias de Sousa					
Rua José Nicolau de Quieroz					
Rua Deputado Franco Ribeiro					
Rua Jacinto Siqueira					

Rua Dr. Melo Viana					
Rua Tavares de Melo					
Rua Afonso Pena					
Rua Horácio de Queiroz					
Av. Prefeito Mário Pereira					
Rua Melvim Jones (Fórum)					
Rua Feliciano Costa					
Rua Levi Leite					
Rua Homero Seabra					
Rua Juca Pena					
Rua Benjamin Constant					
Rua Cefisa Viana					
Rua Marechal Floriano Peixoto					
Rua Artur Nascimento					
Rua Dr. Campolina					
Rua Henrique Tolomeli					
Rua Leuzina de Albuquerque					
Rua Assis de Andrade					

Observação: A supressão de vagas limitar-se-á em 25% do total de vagas estimados para os casos de redução da abrangência do estacionamento rotativo.

10.ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO

Para o cálculo da estimativa, considerou-se como segue:

- 1400 vagas de carros x 6 horas/dia (60% de utilização) x 26 dias x R$1,00/hora = R$218.400,00

- 400 vagas de motos x 6 horas/dia (60% de utilização) x 26 dias x R$0,50/hora = R$31.200,00

Total bruto mensal estimado = R$250.000,00/mês

Total mensal estimado a ser repassado ao município = R$75.000,00/mês

Observação: Considerou-se uma taxa de utilização e respeito de 60%, podendo a mesma sofrer variações.

11.DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1.A **CONCESSIONÁRIA,** deverá habilitar como pontos de venda, estabelecimentos comerciais (bancas de revista, padarias, lanchonetes, entre outros) na proporção mínima de **01 PDV a cada 20 vagas**.

11.2.A monitoria do processo será responsabilidade da CONCESSIONÁRIA**,** que deverá contratar monitores na proporção mínima de **01 monitor a cada 100 vagas**, para auxiliar a operação de estacionamento rotativo. Dentre as principais funções dos monitores estão:

a)- auxiliar os usuários do estacionamento rotativo informando-os e sanando dúvidas sobre o funcionamento do estacionamento rotativo;

b)- monitorando os carros estacionados nas vagas de estacionamento rotativo, informando os agentes de transito de forma automática através do smartphone carros estacionados fora das regras definidas pelas leis municipais e federais.

11.3.A fiscalização e acompanhamento dos serviços ficarão aos cuidados do Município.

11.4.O controle da receita será feito mediante a verificação dos valores constantes nos relatórios gerenciais disponibilizados no sistema, apresentados sempre de forma *on-line* e em tempo real, seguindo as obrigatoriedades mínimas previstas neste termo.

11.5. Os repasses dos valores relativos ao ônus da Prestação de Serviços deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE de acordo com os valores apresentados nos relatórios gerenciais até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

11.6.É obrigação da CONCESSIONÁRIA emitir as notas fiscais referentes à prestação do serviço, informando e retendo os impostos referentes à operação.

11.7. Havendo necessidade de informações complementares, à CONCESSIONÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias para atendê-las.

11.8. Os pontos de venda credenciados deverão obrigatoriamente aceitar como meio principal de pagamentos dos créditos de estacionamento, Cédulas e moedas de circulação oficial e uso

corrente no País, podendo adicionalmente também aceitar outros meios de pagamento (cartão de crédito e débito).

11.9.Já as outras Soluções de vendas: aplicativo, centrais de atendimento, via telefone ou outras funcionalidades similares são tidas como soluções complementares ao projeto, podendo utilizar meios de pagamentos que não necessariamente seja as cédulas e moedas de circulação oficial e uso corrente no País. – Exemplo: cartão bancário.

11.11.A CONCESSIONÁRIA deverá ser responsável pelos contratos de comercialização com os Pontos de Vendas, inclusive inadimplência ou outros danos causados nesta operação, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

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

11.13. Se a CONCESSIONÁRIA optar pela utilização de profissionais contratados para desempenharem a função de Ponto de Venda, deverão ser vendedores exclusivos, não podendo os mesmos exercer a dupla função/atividade de vendedor e monitor, devendo o as vendas serem realizadas via equipamento P.O.S.

11.14.O material de identificação do Ponto de Venda é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo esta porém, aprovar com a **CONCEDENTE**, o layout das peças antes de expô-las nos Pontos de Venda.

11.15.A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar à **CONCEDENTE**, acesso ao sistema informatizado para recebimento das informações, bem como promover treinamentos sobre a operação e funcionamento dos equipamentos para as equipes, sempre que solicitado.

11.16. Ademais a CONCESSIONÁRIA deverá ainda:

a) - Promover Estudos e análises de comportamento dos usuários, freqüência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

b) - Auxiliar no Controle da utilização do estacionamento rotativo, monitorando as condições de regularidade de utilização das vagas;

c) - Os funcionários da CONCESSIONÁRIA que trabalharem em contato direto com o público no dia-a-dia, deverão trabalhar uniformizados, sendo que o modelo dos uniformes deverá ser aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

11.17. Em decorrência de evolução tecnológica, a CONCESSIONÁRIA poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo porém à aprovação do Departamento de Trânsito.

11.18. Quaisquer alterações introduzidas deverão ter a anuência técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

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

11.20.A CONCESSIONÁRIA deverá realizar durante o período de instalação do sistema, campanhas educativas e informativas aos usuários quanto à utilização e implantação, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados e disponíveis, visando orientar os usuários quanto à perfeita utilização do sistema de estacionamento rotativo pago;

11.21.O controle e a fiscalização das normas de trânsito e aplicação dos Autos de Infração aos veículos infratores serão de responsabilidade da AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRÂNSITO.

11.22.A qualquer tempo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL de Conselheiro Lafaiete deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços objeto desta concessão. Para tal a Concessionária deverá disponibilizar acesso on-line ao seu sistema, com logins e perfis diferenciados por usuários conforme termos deste documento

12.HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Estacionamento Rotativo Público da cidade de Conselheiro Lafaiete, funcionará de segunda a sexta-feira das 08:00 h as 18:00 h, aos sábados das 8:00 h as 13:00 h e livres domingos e feriados.

12.1.ESTACIONAMENTOS ESPECIAIS

Veículos Oficiais:

Os veículos oficiais e os automóveis a serviço de órgãos públicos, devidamente identificados, estarão isentos de pagamento para utilização do Sistema sempre que em serviço.

Carro Forte e Correios e Caçambas:

I 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 público multiplicado pelo número médio de horas mensais de funcionamento do sistema.

II 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), conforme Lei n° 5.642/2014, devendo para tanto credenciarem-se junto à concessionária para pagamento de valor referente à utilização da(s) vaga(s).

Vagas para idosos e deficientes:

Quanto às vagas especiais para idosos e deficientes físicos, as mesmas permanecerão isentas, pelo período máximo de 2 horas, mediante cadastro na concessionária e retirada de credencial, mas seguirão as seguintes orientações:

I Os condutores idosos, com 60 (sessenta) anos de idade ou mais deverão procurar a concessionária para cadastro do veículo/CNH e retirar a credencial específica na SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL. Sempre que ocupar uma vaga especial deve dirigir-se, pessoalmente, ao Ponto de Venda, ou Monitor mais próximo, para identificar a isenção;

II Os condutores portadores de necessidades especiais deverão procurar a concessionária, para cadastro do veículo especial/CNH e retirar a credencial específica na SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, que deverá permanecer em parte visível no interior do veículo, sempre que ocupar uma vaga especial.

13.CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

		PRAZO DE ENTREGA	**DURAÇÃO**
01	Entrega dos projetos de sinalização do estacionamento rotativo	30 dias após a contratação	10 anos
02	Implantação da sinalização vertical e horizontal em toda área do estacionamento rotativo	60 dias após a contratação	10 anos
03	Efetivação de toda estrutura para o funcionamento do sistema de gerenciamento do estacionamento rotativo pago, com toda estrutura disponível, requisitada neste edital.	60 dias após a contratação	10 anos

PROJETO BÁSICO

ESTACIONAMENTO ROTATIVO

AVALIAÇÃO DOS EQUIPAMENTO

1. OBJETIVO

Este anexo tem como objetivo definir a metodologia para avaliação dos sistemas e equipamentos eletrônicos que deverão ser utilizados nos itens presentes na operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas do município de Conselheiro Lafaiete.

2. EQUIPAMENTOS PARA OS TESTES

A empresa proponente deverá apresentar, após a habilitação, o seu sistema para a aplicação dos testes, conforme especificado abaixo, cuja composição será a seguinte:

- 01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão a internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que prova acesso a rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.
- 01 (uma) amostra do equipamento eletrônico de vendas do tipo POS – Point of Sales – vide especificação do hardware exigida neste termo.
- 01 (uma) amostra de Celular para gestão e controle do USUÁRIO, podendo ser do tipo “smartphone” ou “tablet” - vide especificação do hardware exigida neste termo.
- 01 (uma) amostra do Terminal Portátil de Monitoria / Fiscalização, podendo ser do tipo “smartphone”ou “tablet”, adicionado de uma impressora térmica externa, ou do tipo “máquina eletrônica de vendas”, cuja impressora esteja inclusa no mesmo equipamento - vide especificação do hardware exigida neste termo.
- 01 (uma) amostra do sensor de vagas a ser instalado no projeto vaga inteligente.

3. TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO - CADASTRAMENTO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra "notebook" – 2.1.1

É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

É possível cadastrar usuários/senhas de forma individualizada?

É possível cadastrar ruas para monitoria e fiscalização?

É possível cadastrar as vagas de estacionamento por ruas?

É possível dar tempos diferentes de permanência por ruas?

É possível cadastrar pontos de venda de forma individualizada?

É possível controlar a emissão dos bilhetes e créditos eletrônicos?

É possível consultar na retaguarda todas as informações preenchidas em todos os itens dos testes feitos até o momento?

É possível consultar em mapa georreferenciado a posição da amostra "Terminal Portátil de Fiscalização"?

É possível visualizar no mapa as amostras dos equipamentos de venda do tipo "parquímetro" e/ou "terminal portátil de venda".

4. TESTES DE COMERCIALIZAÇÃO COM OS TERMINAIS PORTÁTEIS DE VENDAS - POS

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra "TERMINA ELETRÔNICO POS", cuja amostra está definida no item #2.1.2 deste anexo.

O terminal POS atende aos requisitos mínimos de Hardware?

É possível emitir um PAPEL ELETRÔNICO de acordo com a solução BILHETE ELETRONICO (termo de referência), informando no teclado numérico os dígitos da placa e da vaga?

O PAPEL ELETRÔNICO emitido possui as informações mínimas?

- Nome da Empresa;

- Valor pago;

- Nº da vaga

- Data

- Hora da impressão/ativação

- Placa do veículo

- Código de barras com número de identificação da transação

É possível HABILITAR um ADESIVO / TAG de acordo com a solução BILHETE ELETRONICO (edital), informando no teclado numérico os dígitos da placa, número do ADESIVO/TAG e SENHA?

O comprovante emitido possui as informações mínimas?

- Nome da empresa;

- Placa do Veículo;

- Número do Adesivo;

O ADESIVO / TAG estão de acordo com a solução BILHETE ELETRONICO proposta no edital? Apresentar modelo

É possível emitir um CRÉDITO ELETRÔNICO de acordo com a solução BILHETE ELETRONICO (edital), informando no teclado numérico os dígitos da placa e da vaga?

O comprovante do CRÉDITO ELETRÔNICO emitido possui as informações mínimas?

- Nome da Empresa;

- Valor pago;

- Nº da vaga;

- Data;

- Hora da impressão;

- Placa do veículo

- Código de barras com número de identificação da transação

É possível comprar mais de 01 (hum) CRÉDITO ELETRÔNICO (em uma única transação) criando conceito de conta pré-paga de créditos?

5. TESTES DOS APLICATIVOS E SOFTWARES PARA USUÁRIOS

Os testes deverão ser feitos com a amostra "celular" 2.1.3, seguindo a ordem abaixo:

O aparelho atende aos requisitos mínimos de Hardware?

WEB e APP (smartphone)

Foi possível o acesso à página da Internet responsiva na amostra avaliada?

É solicitado informações prévias para cadastramento (placa e senha) para acesso à página de Internet?

Após a validação do usuário os seguintes itens (de acordo com o edital) são exibidos?

Compra de créditos: com pagamento via cartão de crédito e ou débito

Ativação de créditos: possibilidade de ativação de créditos para estacionamento.

Consulta histórico de operações: possibilitar ao condutor consultar no mínimo às 10 últimas operações de compra e ou ativação de créditos.

Consulta de pontos de vendas: listagem dos Pontos de venda mais próximos para compra de créditos de estacionamento.

Consulta de ruas com estacionamento rotativo: Listagem das ruas cadastradas com quantidade de vagas de estacionamento rotativo.

Consulta de vagas disponíveis e ocupadas para estacionamento rotativo: Status das vagas de estacionamento rotativo (disponíveis e ocupadas) por rua.

Temporizador: função com temporizador (relógio contador) que deverá comunicar ao usuário que seu tempo de estacionamento irá expirar em até xx minutos.

Cada uma das funções acima apresentadas estão funcionando?

6. TESTES DE MONITORIA

Com o "Terminal Portátil de Monitoria / Fiscalização – 2.1.4" deverão ser feitos os

procedimentos listados abaixo, seguindo a ordem de apresentação:

O aparelho atende aos requisitos mínimos de Hardware?

É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?

Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?

O sistema de MONITORIA informa as ruas a serem monitoradas?

Ao escolher a RUA a ser monitorada, o sistema abre a opção de consultar a situação do veículo através da coleta de:

- Leitura de Código de Barras;

- Nº da Vaga;

- Placa do Veículo;

O sistema deverá proceder da seguinte forma:

- Veículos estacionados com crédito válido –

Mensagem na tela informando que veículo está ok e enviar as informações para o banco de dados para posterior consulta.

- veículo estacionado com crédito inválido (ou sem crédito) –

Mensagem na tela informando infração e enviar as informações para o banco de dados para posterior consulta.

Solicitar uma foto do veículo e enviar as informações para o banco de dados para posterior consulta.

Enviar a informação de irregularidade para o Agente de Trânsito mais próximo.

Imprimir aviso de irregularidade.

7. TESTES DE FISCALIZAÇÃO

Com o "Terminal Portátil de Monitoria / Fiscalização – 2.1.4" deverão ser feitos os procedimentos listados abaixo, seguindo a ordem de apresentação:

É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é

permitido?

Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?

O sistema de FISCALIZAÇÃO informa as ruas a serem fiscalizadas?

Ao escolher a RUA a ser fiscalizada, o sistema abre a opção de consultar a situação do veículo através da coleta de:

- Leitura de Código de Barras;

- Nº da Vaga;

- Placa do Veículo;

O sistema deverá proceder da seguinte forma:

- Veículos estacionados com crédito válido –

Mensagem na tela informando que veículo está ok e enviar as informações para o banco de dados para posterior consulta.

- veículo estacionado com crédito inválido (ou sem crédito) –

Mensagem na tela informando infração e enviar as informações para o banco de dados para posterior consulta.

Solicitar uma foto do veículo e enviar as informações para o banco de dados para posterior consulta.

Imprimir aviso de irregularidade.

O sistema permite a consulta de informações de infrações oriundas de monitorias?

8. TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO - RELATÓRIOS

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook” – 2.1.1

RELATÓRIOS DE MONITORIA / FISCALIZAÇÃO

Produtividade por monitores – transação a transação

- Nome do Monitor;

- Data e hora da monitoria;
- Endereço da Monitoria;
- Nº da Placa do veículo monitorado;
- Nº do adesivo do veículo monitorado;
- Status da monitoria (veículo com ou sem crédito ativado)

Produtividade por fiscais – transação a transação

- Nome do Fiscal;
- Data e hora da fiscalização;
- Endereço da Fiscalização;
- Nº da Placa do veículo fiscalizado;
- Nº do adesivo do veículo fiscalizado;
- Status da fiscalização (veículo com ou sem crédito ativado)

Infrações por veículo – transação a transação;

- Nº da Placa do veículo fiscalizado;
- Nº do adesivo do veículo fiscalizado;
- Nome do Monitor;
- Data e hora da monitoria;
- Nome do Fiscal;
- Data e hora da fiscalização;
- Endereço da monitoria/fiscalização;
- Status da fiscalização (veículo com ou sem crédito ativado)

Monitoria (infrações) por veículo estacionados em vagas especiais– transação a transação;

- Nº da Placa do veículo fiscalizado;
- Nº do adesivo/tag do veículo fiscalizado;
- Nome do Monitor;
- Data e hora da monitoria;
- Endereço da monitoria/;
- Status da fiscalização (qual infração cometida)

Produtividade por monitores - volume de monitoria dia/mês/ano;

Relatório consolidado com quantidade de monitoria por monitor por período: dia/mês/ano;

Produtividade por fiscais - volume de fiscalização dia/mês/ano;

Relatório consolidado com quantidade de fiscalização por fiscal por período: dia/mês/ano;

Infrações por veículo – volume de infração dia/mês/ano;

Relatório de utilização de ocupação das vagas – volume de ocupação das vagas de estacionamento: dia/mês/ano;

RELATÓRIOS DE CONCILIAÇÃO FINANCEIRA

Quantidade de adesivos habilitados – transação a transação – com valores arrecadados;
O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da habilitação;
- Quantidade habilitada de adesivos;
- Valor Unitário do adesivo;
- Valor total com a habilitação (venda) do adesivo;
- Valor de remuneração do município com a habilitação (venda) do adesivo;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo/tag;

Quantidade de folhas eletrônicas e cargas (créditos) vendidos – transação a transação - com valores arrecadados;
O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações detalhadas:

- Nome do Ponto de venda;
- Data e hora da venda;
- Quantidade de créditos vendidos;
- Valor Unitário do crédito;

- Valor total arrecadado com a venda de créditos;
- Valor de remuneração do município com a venda do crédito;
- Nº da Placa habilitada;
- Nº do adesivo/tag;

Valor arrecadado com a habilitação (venda) de adesivos/tag habilitados – por período:

Relatório consolidado totalizando as habilitações de adesivo por ciclo financeiro semana / quinzena ou mês, critério atribuído junto ao município.

Valor arrecadado com a venda de folhas eletrônicas e créditos – por período:

Relatório consolidado totalizando as habilitações de créditos por ciclo financeiro semana / quinzena ou mês, critério atribuído junto ao município.

9. SENSOR DE VAGA

A empresa apresentou uma amostra de sensor de vaga para o projeto “Vaga Inteligente”?
A empresa apresentou manual de funcionamento e especificação técnica do sensor?

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

1.IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:_____
Nome de Fantasia:_____
Endereço: _____
Bairro: _____Município:_____
Estado: _____ CEP: _____CNPJ: _____
Fone/Fax:_____Email_____
Inscrição Estadual:_____Inscrição Municipal:_____

2. PROPOSTA

Declaramos que o percentual de repasse ao Município é de .....%.(.....por cento) mensal.

3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ **dias**.
(prazo mínimo: **60** (**sessenta**) dias), contados da abertura do envelope n. 02 – proposta de preço

4. DECLARAÇÕES:

4.1 - Declaramos estar cientes e concordamos com a as exigências mínimas apresentadas no Edital;

4.2 – Declaramos que todos os custos, taxas, fretes, encargos sociais, pessoal, material, equipamentos etc, estão inclusos na proposta comercial.

DATA, ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

CNPJ:
Representante: Nome _____

Não será aceito percentual de repasse inferior a 30%(trinta por cento)sobre o valor do faturamento mensal.

A proposta para o percentual de repasse deverá ser expressa com até 02 (duas) casas decimais.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES
(a serem colocadas no envelope de Documentação)

Conselheiro Lafaiete,..... de ..... de .....

Ilmo. Sr.
Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Conselheiro Lafaiete (MG)

Ref.: Concorrência Nº ...../2014

A EMPRESA ..... (NOME),

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa:

ANEXO IV
MODELO DE CREDENCIAMENTO
(ser apresentado fora dos envelopes)

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) .....,(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n°....., para representá-la perante à Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, MG, na licitação modalidade Concorrência de n° ....., outorgando-lhe expressos poderes para decidir, em nome da licitante, acerca de fatos e circunstâncias necessários ao perfeito andamento dos trabalhos, inclusive interpor recursos.

Data
Assinatura com firma reconhecida
Carimbo da empresa

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
DE PREENCHIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL
(a ser entregue em separado dos envelopes, no ato da sessão de julgamento)

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., na qualidade de participante da licitação modalidade Concorrência, de nº ...../2014, instaurado pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório, bem como, tem conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, e que cumprirá integralmente tais condições.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Conselheiro Lafaiete, ... de ..... de .....

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa:

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, que eu, _____ portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, CREA_____, responsável técnico da empresa _____, estabelecida no(a)_____ _____ compareci perante à Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG e vistoriei os locais onde serão executados os serviços, objeto da licitação Concorrência Pública nº ------/2014, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes.

_____, ...de.....de 2014.

Responsável Técnico da Empresa

Visto:

Secretaria Municipal de Defesa Social

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATORIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFICIOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E ALTERAÇÕES
(A SER ENTREGUE EM SEPARADO DOS ENVELOPES, JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)

A empresa.....inscrita no CNPJ n° .....estabelecida na...através de seu contador.....CRC n°.....DECLARA, para os devidos fins do disposto na Lei Complementar n° 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) **– MICROEMPRESA,** conforme inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

( ) - **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

( ) **- COOPERATIVA**, conforme disposto nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e artigo 34 da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123 de 14/12/2006.

_____
Assinatura Representante

_____
Assinatura Contador

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Nº. XXX/2015

Que entre si celebram o Município de Conselheiro Lafaiete e XXXX.

CONCEDENTE: Município de Conselheiro Lafaiete
CONCESSIONÁRIO:
VALOR ESTIMADO:
VIGÊNCIA: 10 anos

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Ivar de Almeida Cerqueira Neto, portador do CPF nº. 343.252.556-72, de ora em diante denominado **CONCEDENTE**, e, de outro lado, XXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, nº. XXX, Bairro: XXXX, na cidade de XXXXX, CEP. XXXX, neste ato representado por seu sócio administrador, XXXXXXX, portador do CPF nº. XXXX, doravante denominado **CONCESSIONÁRIO**, considerando o Processo Licitatório XXXX - Concorrência Pública XXXX, e amparados no inciso II do artigo 90 e §1º do art. 21, ambos da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o artigo 2º c/c artigo 7º, §3º c/c artigo 124, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como Lei Federal nº. 8.987/95 e Lei Municipal nº. 5.365/2012 e alterações, celebram o presente contrato de cessão onerosa, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Constitui objeto do presente contrato a concessão onerosa para serviços de implantação, operacionalização, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros do Município de Conselheiro Lafaiete, consoante solicitação da Secretaria Municipal de Defesa Social.

Parágrafo Primeiro – Este contrato está adstrito às condições estabelecidas no Termo de Referência e Anexos do Edital de Concorrência Pública nº. XXX, bem como a proposta formulada pelo Concessionário, que passam a fazer parte integrante do presente e obrigam igualmente as partes.

Parágrafo Segundo - Compreende o objeto deste contrato a concessão de serviços técnicos de implantação, operação, manutenção, gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros públicos, contemplando a disponibilização de software,

equipamentos, materiais e mão de obra para o apoio à operação no Município de Conselheiro Lafaiete.

Parágrafo Terceiro - Constitui também objeto deste contrato a concessão dos serviços de cobrança, operacionalização e manutenção do Sistema de Estacionamento Rotativo pago – denominado Área Azul, com a emissão de tickets de estacionamento, nas vias do Município de Conselheiro Lafaiete.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DA CONCESSÃO
Pelo pagamento da presente outorga, o Concessionário deverá repassar ao Concedente, mensalmente, o valor correspondente ao percentual de XX%, sobre o total bruto arrecadado no mês de referência.

Parágrafo Único – O percentual para pagamento de que trata este artigo não sofrerá reajustes durante o período de vigência da presente concessão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO
O Concessionário deverá efetuar o pagamento ao Concedente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido.

Parágrafo Primeiro – O atraso nos pagamentos superior a 30 (trinta) dias implica na incidência de multa no percentual de 02% (dois por cento) e juros legais de 01% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da aplicação das sanções civis e administrativas cabíveis.

Parágrafo Segundo – O pagamento será feito mediante a quitação de guia emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo Terceiro – A inadimplência do Concessionário por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias junto ao Poder Público Executivo Municipal, autoriza a rescisão da concessão e a aplicação das sanções civis e administrativas cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO
Nos termos da legislação vigente, o índice percentual constante na Cláusula Segunda deste contrato não sofrerá reajustes durante a sua vigência, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

Parágrafo Primeiro – A ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 que autorize o reajustamento dos índices percentuais deverá ser devidamente comprovada e justificada.

Parágrafo Segundo - Para a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro será celebrado aditivo contratual.

Parágrafo Terceiro – Na ocorrência de renovação contratual ou prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, aplicar-se-á reajuste ao percentual contratado, considerando-se a variação do INPC.

Parágrafo Quarto - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contratado, ou, verificado a defasagem dos valores do presente contrato, o Concedente e o Concessionário, podem, de comum acordo, promover a adequação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA CONCESSÃO
A presente concessão terá vigência pelo período de 10 (dez) anos.

Parágrafo Primeiro – O presente contrato, a critério do Concedente, poderá ser prorrogado ou rescindido, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Segundo - O prazo da concessão poderá ser prorrogado uma vez por igual período caso seja de interesse do Concedente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO
6.1. O sistema deverá ser disponibilizado conforme cronograma estipulado no item 12 do Termo de Referência.
6.2. O Concessionário deverá prestar os serviços no Município de Conselheiro Lafaiete/MG, submetendo-se às coordenadas da Secretaria Municipal de Defesa Social, localizada a Rua Benjamin Granha, nº. 315, Bairro Progresso.
6.3. O Concessionário deverá arcar com todas as despesas inerentes a contratação de funcionários operacionais e administrativos, tais como: salários, encargos sociais, equipamentos de proteção individual, vestuário completo com identificação.
6.4. As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelo Concessionário serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela Concessionária e o Concedente.
6.5. O Concessionário deverá disponibilizar estrutura física equipada necessária para a realização dos trabalhos, tais como: acomodação dos funcionários operacionais e administrativos em imóvel que atenda tal fim, demais instrumentos necessários à realização do serviço, bem como, para o atendimento aos cidadãos usuários, acolhendo pedidos de informações, sugestões e reclamações,nos termos do artigo 9.4.1. do termo de Referência.
6.6. O Concessionário deverá prover-se de todos os recursos necessários de infraestrutura para o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Estacionamento Rotativo, online com processamento de dados em tempo real, tais como servidor de banco de dados, servidor de aplicação, sistema gerenciador e link dedicado redundante de internet.

CLÁSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO
7.1. A outorga de concessão para exploração de vagas de estacionamento público municipal tem como principais atributos as seguintes funções: credenciamento de estabelecimentos, comercialização de créditos eletrônicos, arrecadação de valores, monitoramento das vagas, e suporte operacional das vagas de estacionamento público rotativo municipal através de sistema automatizado capaz de promover o gerenciamento, controle e gestão das vagas de estacionamento rotativo pago.
7.2. Toda operação deverá ocorrer através de sistema eletrônico informatizado, dentro das premissas apresentadas neste termo, visando a melhor gestão e controle do processo, contribuindo assim de forma efetiva para elevação da satisfação dos usuários de estacionamento público e cidadãos municipais.
7.3. A especificação técnica dos serviços está descriminada no Termo de Referência e Projeto Básico, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA OITAVA – DAS VAGAS

8.1. O número total estimado de vagas rotativas no Sistema de Estacionamento Rotativo é de 1.780 (hum mil setecentos e oitenta) vagas previstas, sendo 1.283 (hum mil e quinhentos e quarenta e nove) vagas para veículos de passeio, carro-forte e carga e descarga, até 04 (quatro) toneladas e caçambas, 400 (quatrocentos) vagas para motocicletas e motonetas, 69 (oitenta e três) vagas para idosos, 28 (trinta e três) vagas para deficientes, sendo:

a) Carros: 1380 vagas (6 metros cada)

b) Motos: 400 vagas (1,5 metros cada)

8.2. Vias e logradouros públicos urbanos a serem contempladas, nos termos do Decreto nº. 317/2015:

Rua	Vagas Totais	Vagas de Carro	Vagas de Motos	Vagas Idoso	Vagas Deficiente
Av. Prof. Manoel Martins	2065	1549	400	83	33
Av. Prof. Telésforo Cândido de Resende					
Rua Dias de Sousa					
Rua José Nicolau de Queiroz					
Rua Deputado Antônio Franco Ribeiro					
Rua Jacinto Siqueira					
Rua Dr. Melo Viana					
Rua Tavares de Melo					
Rua Afonso Pena					
Rua Horácio de Queiroz					
Av. Prefeito Mário Pereira					
Rua Melvim Jones					
Rua Feliciano Costa					
Rua Levi Leite					
Rua Homero Seabra					
Rua Juca Pena					
Rua Benjamin Constant					
Rua Cefisa Viana					
Rua Marechal Floriano Peixoto					
Rua Coronel Artur Nascimento					
Rua Dr. Campolina					
Rua Henrique Tolomeli					
Rua Leuzina de Albuquerque					
Rua Assis de Andrade					

8.3. As ruas discriminadas acima poderão sofrer alterações, mediante a inclusão ou exclusão de logradouro, conforme alteração no Decreto.
8.4. A implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico obedecerá estritamente aos critérios definidos pelo poder Concedente.
8.5. A Secretaria Municipal de Defesa Social poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo adaptando-o as novas realidades que possam surgir ao longo do período da contratação, atendido o equilíbrio econômico-financeiro do Sistema.
8.6. A Secretaria Municipal de Defesa Social 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, farmácia, guias rebaixadas e vagas para deficientes e idosos.
8.7. A Secretaria Municipal de Defesa Social poderá solicitar ao Concessionário a criação, em vias e logradouros das áreas já autorizadas ao Sistema, de vagas de estacionamento rotativo com tempos de permanência diferenciados, quando se fizer necessário para gerar rotatividade em sub-áreas de alta demanda por vagas.
8.8. O Concessionário, antes da implantação do Sistema, deverá aprovar junto a Secretaria Municipal de Defesa Social, projeto de ocupação, distribuição e sinalização das vagas.
8.9. Os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, de Fundações Municipais, devidamente identificados, estarão isentos de pagamento para utilização do sistema sempre que em serviço.
8.10. 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 Concessionário para pagamento de valor fixo mensal, calculado com base no preço da preço público multiplicado pelo número médio de horas mensais de funcionamento do sistema.
8.11. As obras de construção civil, de concessionários 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 ao Concessionário para pagamento de valor referente à utilização da (s) vaga (s).
8.12. Quanto às vagas especiais para idosos e deficientes físicos, as mesmas permanecerão isentas, pelo período máximo de 2 horas, mediante cadastro no Concessionário e retirada de credencial.
8.13. Os condutores idosos, com 60 (sessenta) anos de idade ou mais deverão procurar o Concessionário para cadastro do veículo/CNH e retirada da credencial. Sempre que ocupar uma vaga especial deve dirigir-se, pessoalmente, ao Ponto de Venda, ou Monitor mais próximo, para retirada do tíquete de isenção;
8.14. Os condutores portadores de necessidades especiais deverão procurar o Concessionário para cadastro do veículo especial/CNH e retirada da credencial, que deverá permanecer em parte visível no interior do veículo sempre que ocupar uma vaga especial.
8.15. Excluem-se das vagas consideradas rotativas as destinadas a pontos de automóveis de aluguel e aquelas destinadas a pontos de moto taxistas devidamente registrados perante o órgão municipal competente.

CLÁUSULA NONA – DA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO
9.1. A implantação do sistema de estacionamento rotativo obedecerá ao seguinte cronograma:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	DURAÇÃO
01	Entrega dos projetos de sinalização do estacionamento rotativo	30 dias após a contratação	10 anos
02	Implantação da sinalização vertical e horizontal em toda área do estacionamento rotativo	60 dias após a contratação	10 anos
03	Efetivação de toda estrutura para o funcionamento do sistema de gerenciamento do estacionamento rotativo pago, com toda estrutura disponível, requisitada neste edital.	60 dias após a contratação	10 anos

9.2. A cobrança do estacionamento somete será iniciada após efetivação completa da estrutura para funcionamento do sistema, após fiscalização e autorização do Departamento Municipal de Trânsito.

CLÁSULA DÉCIMA – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Estacionamento Rotativo Público da cidade de Conselheiro Lafaiete, funcionará de segunda a sexta-feira das 08:00 h às 18:00 h e aos sábados das 8:00 h às 13:00 h e domingos e feriados é livre.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PREÇOS PÚBLICOS

11.1. Os preço públicos de estacionamento obedecerão estritamente aos critérios e valores definidos pelo poder Concedente, através da Lei nº 5.365/2012, alterada pela Lei nº. 5.642 de 23 de junho de 2014 e demais alterações.
11.2. O preço público somente será reajustado quando houver alteração na legislação que trata do assunto, em especial a Lei Municipal nº. 5.642/2014.
11.3. Os valores fixados na legislação como preço do estacionamento rotativo serão reajustados anualmente, sempre no mês de maio, com base na inflação apurada pelo INPC, por meio de Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA OPERACIONALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo será efetivada pela Secretaria Municipal de Defesa Social 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.
12.2. No exercício da fiscalização, o Concedente terá acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros do Concessionário.
12.3. A fiscalização do serviço será feita por intermédio de órgão técnico do Concedente ou por entidade com ele conveniada, e, periodicamente, conforme previsto em norma regulamentar, por comissão composta de representantes do Concedente, do Concessionário e dos usuários.

12.4. O Concessionário, 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.
12.5. Todo o Sistema de Estacionamento Rotativo será implantado e operacionalizado pelo Concessionário, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da contratação.
12.6. Todos os funcionários do Concessionário deverão trabalhar uniformizados, sendo que o modelo dos uniformes deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Defesa Social.
12.7. O Concessionário deverá atender a chamados técnicos em até 02 (duas) horas a partir da comunicação pela Secretaria Municipal de Defesa Social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DIVULGAÇÃO E CAMPANHAS EDUCATIVAS
13.1. O Concessionário deverá realizar durante o período de instalação do Sistema, campanhas educativas quanto à utilização e implantação, em rádios locais, jornal impresso local e demais meios de comunicação.
13.2. 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.
13.3. Nos jornais, a campanha educativa deverá sair, no mínimo, em 04 (quatro) publicações, sendo 02 (duas) em dias úteis e 02 (duas) aos domingos com ¼ (um quarto) de página cada**.**
13.4. O Concessionário deverá orientar os usuários quanto à perfeita utilização do Sistema com as campanhas educativas e a distribuição de folders explicativos.
13.5. 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.
13.6. Todas as campanhas, materiais e formas de divulgação deverão ser aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Defesa Social.
13.7. Todos os custos e despesas referentes às campanhas (criação, execução e divulgação), serão de responsabilidade única e exclusiva do Concessionário.
13.8. Deverá ser divulgado pelo Concessionário, o local e forma de aquisição dos meios que possibilitem o uso de todo o Sistema de Estacionamento Rotativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PONTOS DE VENDA
14.1. Os pontos de venda serão definidos pelo Concessionário respeitando os critérios de boa localização, para que seja possibilitado aos usuários facilidade e comodidade na aquisição do ticket do estacionamento rotativo.
14.2. Caberá ao Concessionário a instalação dos equipamentos nos ponto de vendas credenciados, bem como a manutenção dos mesmos.
14.3. Do percentual a ser repassado para o Concedente não será deduzido o valor descontado pelo ponto de venda.
14.4. A responsabilidade de cobranças, na eventualidade de inadimplência dos pontos de venda no que tange ao pagamento dos valores dos tickets, caberá ao Concessionário, devendo os valores que cabem ao Concedente serem repassados integralmente.
14.5. O Concedente não se responsabiliza pela relação existente entre o Concessionário e o ponto de venda, devendo o Concessionário responder por qualquer eventual incidente que ocorra.
14.6. Os Pontos de Vendas credenciados pela CONCESSIONÁRIA deverão ser por ela treinados quanto aos objetivos do Estacionamento Rotativo, e deverão receber todas as informações e material de apoio para a correta prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. O Concessionário obriga-se a:

a) Cumprir dentro do prazo pactuado, as obrigações assumidas;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente e as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de concessão de uso em que se verificarem indícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

c) Responder civil e criminalmente por si, seus empregados ou prepostos, por danos causados a terceiros, usuários, funcionários e ao Concedente;

d) Manter pessoal qualificado, identificado, autorizado e uniformizado em qualquer situação que leve à execução do objeto do termo de concessão;

e) Efetuar o pagamento ao Concedente até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido;

f) Efetuar o pagamento de todos os tributos, encargos e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do termo de concessão, bem como dos encargos trabalhistas e previdenciários de seu pessoal;

g) Cumprir fielmente o contrato firmado, de modo que não haja nenhuma reclamação dos usuários;

h) Não vender ou comercializar quaisquer outros produtos que não o objeto deste contrato;

i) Executar, obrigatoriamente, serviço considerado como de primeira qualidade, mantendo alto padrão de atendimento;

j) Comunicar, oficialmente, à Secretaria Municipal de Defesa Social, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Concedente, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

l) Paralisar, por determinação do Concedente, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

m) Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à atividade exercida;

n) Arcar com todos os tributos incidentes sobre o exercício de suas atividades, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

o) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços e durante a vigência do contrato;

p) Atender e cumprir todas as demais obrigações e deveres estabelecidos no edital que originou este contrato e nas legislações pertinentes, que rege esta contratação;

q) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

r) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço;

s) Ao Concessionário incumbe zelar pela boa disciplina de seus empregados, devendo mantê-los em serviço, uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executar suas funções.

t) O Concessionário deverá apresentar à Secretaria Municipal de Defesa Social, 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.

u) O Concessionário não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato oriundo do presente contrato.

v) Manter escritório no município com telefone, fax, internet, para o funcionamento do setor administrativo, financeiro, operacional e atendimento ao público.
x) Prestar contas mensalmente, e quando for solicitado, da gestão dos serviços à Secretaria Municipal de Defesa Social nos termos do presente contrato.
y) 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 pelo Concessionário e a Secretaria Municipal de Defesa Social.
w) Assumir todos os ônus referentes à compra, implantação, execução, manutenção, sinalização, divulgação e equipamentos necessários ao Sistema de Estacionamento Rotativo.
15.2. O Concedente obriga-se a:
a) Notificar o Concessionário, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do objeto do termo de concessão;
b) Contribuir para que o Concessionário possa executar o objeto pactuado de forma satisfatória;
c) Prestar ao Concessionário todos os esclarecimentos necessários à adequação dos serviços;
d) Emitir Guias para realização de pagamento pelo Concessionário anteriormente ao prazo de vencimento;
e) Acompanhar e conferir a execução do presente contrato;
f) O Concedente poderá, em qualquer época, fiscalizar as condições dos serviços, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo a Concessionário facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS
16.1. Incumbe ao Concedente:
a) Regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
b) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
c) Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
d) Extinguir a concessão, nos casos previstos na Lei nº. 8.987/95 e na forma prevista neste contrato;
e) Homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da Lei, das normas pertinentes e deste contrato;
f) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
g) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;
h) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação.
16.2. Incumbe ao Concessionário:
a) Prestar serviço adequado, na forma prevista na legislação pertinente, nas normas técnicas aplicáveis e neste contrato;
b) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
a) Prestar contas da gestão do serviço ao Concedente e aos usuários, nos termos definidos neste contrato;
c) Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
d) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;
e) Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;
f) Captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço.

CLÁSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA INTERVENÇÃO

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

17.2. A intervenção far-se-á por decreto do Concedente, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

17.3. Declarada a intervenção, o Concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

17.4. Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida ao Concessionário, precedida de prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

CLÁSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

18.1. Extingue-se a concessão por:

a) Advento do termo contratual;

b) Encampação;

c) Caducidade;

d) Rescisão;

e) Anulação;

f) Falência ou extinção do Concessionário e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

18.2. Extinta a concessão, retornam ao Concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao Concessionário conforme previsto no edital e estabelecido neste contrato.

18.3. Extinta a concessão, haverá a imediata assunção do serviço pelo Concedente, procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessários.

18.4. A assunção do serviço autoriza a ocupação das instalações e a utilização, pelo poder concedente, de todos os bens reversíveis.

CLÁSULA DÉCIMA NONA - DAS BENFEITORIAS

19.1. O Concessionário, quando necessário, poderá providenciar a realização de benfeitorias ou aquisição de produtos e serviços necessários ao perfeito funcionamento do sistema e fiel cumprimento do presente contrato.

19.2. As despesas decorrentes das eventuais benfeitorias correrão por conta do Concessionário;

19.3. As benfeitorias ou aquisição de produtos e serviços realizados para cumprimento do objeto da presente concessão serão incorporadas ao bem público municipal, não cabendo ao Concessionário nenhum tipo de indenização.

19.4. Consideram-se benfeitorias as sinalizações viárias horizontais e verticais que forem implantadas, ou demais autorizadas pelo Concedente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. O Concedente, por meio da Secretaria Municipal de Defesa Social, bem como por intermédio dos setores de fiscalização, efetuarão a fiscalização dos serviços objetos da presente concessão, a qualquer tempo, podendo solicitar, sempre que julgar conveniente, informações sobre o andamento dos serviços, devendo o Concessionário prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Concedente quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da concessão.

20.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições;
20.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá o Concessionário da total responsabilidade de executar adequadamente o presente contrato, com toda cautela e boa técnica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
21.1 – Pelo descumprimento total da obrigação assumida, pela recusa em assinar o contrato, retirar a ordem de serviço, efetuar os pagamentos, nos prazos estabelecidos, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:
a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
b) Cancelamento do Contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos.
21.2 – Por atraso injustificado na execução do contrato:
a) multa moratória nos seguintes percentuais:

I) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da prestação do serviço, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.

II) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor do serviço prestado, conforme Art. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso;
21.3 – Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato:
a) Advertência por escrito nas faltas leves;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade da prestação do serviço não executado;
c) Suspensão temporária de participação e, licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos;
d) Impedimento de licitar e 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.
21.4 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de até 05 (cinco) anos nos casos de:
a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
b) Não manter a proposta;
c) Comportar-se de modo inidôneo;
d) Fizer declaração falsa;
e) Cometer fraude fiscal;
f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

Parágrafo Primeiro - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Concedente.

Parágrafo Segundo - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conselheiro Lafaiete, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Concedente.

Parágrafo Terceiro - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Governo do Município de Conselheiro Lafaiete, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Parágrafo Quarto - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto - Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sexto – As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no registro cadastral do Concedente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

22.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Concedente:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

22.2. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as Partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;

c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo Concedente, quando:

a) O Contratado não cumprir as obrigações constantes deste contrato;

b) O Contratado não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e o Concedente não aceitar sua justificativa;

c) O Contratado der causa a rescisão administrativa de contrato, a critério do Concedente;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pelo Concedente;

e) Os preços apresentarem-se superiores aos praticados no mercado;

f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo Concedente;

g) A lentidão de seu cumprimento, levando o Concedente a contrair prejuízos;

h) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

i) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Concedente;

j) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Concessionário com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

k) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;

l) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
m) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
n) A dissolução da sociedade;
o) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO
O presente contrato poderá ser cancelado quando:
a) Mediante solicitação, por escrito, do Concessionário, com comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato;
b) A juízo do Concedente quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

Parágrafo Único - A solicitação do Concessionário para cancelamento do contrato deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada ao Concedente a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Oitava deste contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO GERENCIAMENTO
O presente Contrato será acompanhado pelo Secretário Municipal de Defesa Social, ou por servidor por ele delegado, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a Contratada para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Concedente em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do Concessionário no que concerne à execução do objeto do contrato.

Parágrafo Segundo – O Concessionário permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
26.1. Integram este Contrato, o edital de convocação e seus anexos, a proposta do concessionário, bem como o termo de referência, independentemente de suas transcrições.
26.2. O Concessionário terá o prazo entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dias, após a homologação do certame, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.
26.3. Sendo cumpridas todas as condições aqui estabelecidas, após findo o prazo de vigência, este contrato por si só se encerra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO
O extrato do presente Contrato será publicado por conta do Concedente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, XX de XXX de 2015.

JUSTIFICATIVA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

A Constituição Federal, em seu artigo 37, XXI, expressamente dispõe que o *processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

2. Desta forma, e como a Lei de Licitações o faz, é permitido que a Administração Pública exija a demonstração da boa condição financeira e técnica daqueles que desejam com ela contratar, sempre que isso for indispensável.

3. Por isso é que a Lei 8.666, de 1993 previu alguns mecanismos para Administração aferir a idoneidade dos licitantes, mas consignou que tais requisitos poderiam ser dispensados, na linha da previsão constitucional. Na verdade, tais requisitos devem ser dispensados sempre que não forem indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

4. Por esse motivo, a regra geral é não se exigir dos licitantes maiores demonstrações, e isso grassa na maior parte dos processos licitatórios, como o quer a Constituição Federal.

5. Ocorre, entretanto, que a experiência tem demonstrado que um número considerável de contratos de prestação de serviço com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva tem se revelado uma fonte de grandes prejuízos para a Administração Pública e para os trabalhadores envolvidos. Não seria necessário estender-se nesse ponto, por serem verdadeiramente notórios os problemas que a Administração vem enfrentando nesses contratos, nomeadamente o de falta de pagamento de salários dos empregados, do recolhimento dos tributos, dos benefícios e obrigações correlatas, até se chegar à extinção contratual, sem o pagamento das verbas rescisórias.

6. Um dos motivos que contribui para se chegar nessa situação é, justamente, a Administração selecionar essas empresas da mesma forma que o faz para os demais objetos contratuais, ou seja, exigindo poucas demonstrações de qualificação econômica e técnica.

7. O princípio da isonomia, por sua vez, reclama que os iguais devem ser tratados de maneira igual, e os desiguais, desigualmente. Assim, se este tipo de objeto contratual tem certo diferencial, não é adequado trata-lo como na generalidade dos casos. Isso ofende o sobredito princípio e inclusive causa prejuízo ao interesse público.

8. E não existe dúvida quanto à diferenciação desse tipo de objeto contratual, basta ver que os contratos com disponibilização de mão de obra tem merecido um tratamento bastante específico do Poder Público, seja nas instâncias normativas (com edição de normas específicas, como a IN 02, de 2008, do Ministério do Planejamento, ou a RESOLUÇÃO N.º 98, DE 2009, do CNJ), seja principalmente perante o Poder Judiciário (com milhares de julgados sobre o tema na Justiça do Trabalho, incluindo o Tribunal Superior do Trabalho, e mesmo o Egrégio Supremo Tribunal Federal).

9. Assim, a situação especial desse tipo de serviço demanda um tratamento diferenciado também nas licitações e contratos. A forma que tem sido feita a seleção – igualando-os com os demais - tem sido causa de vários problemas administrativos e sociais. Algumas vezes até mesmo o princípio da continuidade do serviço público tem sido afetado por conta das vicissitudes nessa seara contratual.

10. Por conta disso, nesses contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, é recomendável que a Administração se valha de todo o instrumental previsto em lei para selecionar a

proposta mais vantajosa. E tal instrumental tem um norte muito claro no sentido que a Administração procure contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira.

11. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.

12. Isso pode ser notado mais claramente no art. 79, XV, que estabelece expressamente a responsabilidade de os contratados arcarem com até 90 dias de execução contratual, sem que a Administração implemente sua contrapartida no negócio. Nessa trilha, o artigo 31 prevê uma série de requisitos, tratados mais à frente, voltados à comprovação dessa capacidade financeira, ainda que se valha de termos destinados a colocar limites nessas exigências.

13. Ou seja, as exigências podem ser feitas, portanto, dentro de certos limites; quais sejam? O*s limites do indispensável à garantia do cumprimento das obrigações*.

14. A questão, portanto, é saber o que seria indispensável verificar nesses casos sobre a saúde financeira da empresa; o que a empresa precisa demonstrar para garantir minimamente o cumprimento das obrigações assumidas.

15. Pois bem, então, antes de mais nada, é preciso saber quais seriam estas obrigações, para só então divisar o que seria necessário comprovar.

16. Nesse sentido, a resposta é fornecida pela própria lei de licitações, e já foi citada acima: a empresa contratada por qualquer órgão da Administração Pública Brasileira tem a obrigação legal de executar o contrato por até 90 dias, independentemente de pagamento.

17. Isso significa, em termos bastante claros, que se deve perquirir a capacidade de a licitante honrar com este compromisso. A dimensão dele é que variará, de acordo com o contrato.

18. **Fixado este princípio, de que a Administração pode exigir a demonstração da capacidade de honrar a execução do contrato por até 90 dias**, sem recebimento de pagamento algum, resta então traduzí-lo em termos práticos.

19. Nesse passo, o artigo 31 da Lei de Licitações dispõe que:

> *Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:*
>
> *I - 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;*
>
> *II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;*
>
> *III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.*

20. Como, evidentemente, a certidão negativa de falência e a garantia de 1% não tem o condão de demonstrar a capacidade de execução do contrato, independentemente do pagamento

por parte da Administração, serão o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social que poderão revelar tal condição.

21. Assim, a análise de tal documento deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso dos serviços com mão de obra, em que a demanda por recursos é grande devido ao pagamento de salários e encargos, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez.

22. Por conta disso, percebe-se primeiramente que o capital social da empresa tem pouca significação nesse âmbito, pois pode estar todo imobilizado.

23. Num segundo momento, detecta-se que **a demonstração de índices** de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral **iguais ou maiores que 1, adotados na generalidade dos casos, pouco valem para demonstrar se a empresa tem a capacidade de honrar os compromissos** independentemente da Administração. Uma empresa com R$1,50 no ativo circulante e R$ 1,00 no passivo circulante obterá tal índice, e não demonstra por isso condições de arcar com um dia sequer de contrato não cumprido por parte da Administração.

24. A forma de se aferir isso, portanto, é por meio da análise do capital circulante líquido da empresa, que é o resultado do seu ativo circulante MENOS seu passivo circulante.

25. A definição de ativo circulante é dada pelo artigo 179 da Lei 6.404, de 1976: *as disponibilidades, os direitos realizáveis no curso do exercício social subseqüente e as aplicações de recursos em despesas do exercício seguinte*. Ou seja, são *os bens e direitos que podem ser convertidos em dinheiro em curto prazo, tais como: dinheiro em caixa, em banco, em aplicações financeiras, contas a receber, estoques, despesas antecipadas, mercadorias, matérias-primas ou títulos.*[1]

26. Do mesmo modo, e em contrapartida, embora não exista uma definição legal de passivo circulante[2], no contexto da análise em comento pode ser entendido como as obrigações vencidas ou vencíveis em curto prazo, tais como o pagamento de tributos, salários, empréstimos, títulos, ou fornecedores.

27. Assim, o capital circulante líquido revelará a capacidade de a empresa transformar seus bens ou parte deles em numerário, para pagar os salários, encargos e tributos e assim fazer frente às obrigações assumidas no contrato de prestação de serviços com disponibilização de mão de obra.

28. Em outras palavras, nesse tipo de serviço o capital circulante líquido da empresa deverá equivaler a três meses de execução contratual, ou, em termos mais precisos, deverá equivaler a três vezes o valor mensal do contrato. Esse é o limite imposto na Lei 8.666, de 1993.

29. Como esses contratos tem a vigência inicial fixada geralmente em um ano, como inclusive reconhecido na Orientação Normativa nº 38, da Advocacia-Geral da União, sendo que este período serve de base para se aferir o valor da contratação, tem-se que três meses de contrato

[1] http://pt.wikipedia.org/wiki/Ativo_circulante. Acesso em 20 de março de 2012.

[2] Existe a definição técnica de *Passivo,* dada pelo item 4.4, "b", do Pronunciamento Conceitual Básico (R1), do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: *uma obrigação presente da entidade, derivada de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos da entidade capazes de gerar benefícios econômicos*.

equivalem a um quarto de sua vigência, de maneira que, nessa suposição, o CCL deve ser igual ou superior a ¼ do valor da contratação.

30. Esclarecido isso, convém acrescentar que **mesmo na ausência da situação de crise contratual**, ou seja, ainda que a Administração venha a implementar sua obrigação contratual, **ainda assim se faz necessário a demonstração de boa saúde financeira da empresa nesse tipo de serviço**, porque a Administração dispõe de no mínimo cinco dias úteis para pagamento da fatura, conforme art. 5º, §3º, da Lei de Licitações, mas a contratada deve pagar seus funcionários até o quinto dia útil do mês, conforme art. 459, §1º, da CLT. Assim, a contratada rotineiramente não terá disponível o numerário da Administração Pública para fazer frente ao pagamento dos salários, **sendo absolutamente necessário, portanto, que tenha a capacidade de arcar com um mês de salários e benefícios, pelo menos**.

31. No mais das vezes, entretanto, prevê-se o pagamento em trinta dias, como permite o art. 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, de maneira que, considerando ainda os prazos necessários à conferência da nota fiscal e documentos comprobatórios e ao processamento do pagamento, não raro vence nova obrigação trabalhista da contratada sem que esta possa dispor do numerário da Administração para fazer frente às suas despesas.

32. Por isso, ainda que não existente uma situação de crise contratual, **a Administração se colocaria numa posição bastante insegura caso dispensasse a comprovação de que a empresa consegue executar dois meses de contrato, sem a contraprestação de sua parte.** Ainda mais porque poderia exigir a comprovação relativa ao período de até 90 dias.

33. Assim é que, nos casos de serviço com mão de obra, e a experiência prática o demonstra, é realmente indispensável exigir da licitante a comprovação da sua capacidade de honrar com dois meses de contrato de forma independente da Administração. Considerando a vigência usual de 12 meses, tomada como base para aferir o valor da contratação, a empresa deve demonstrar que possui capital circulante líquido igual ou superior a 2/12 avos do valor da contratação, o que equivale a um sexto, ou 16,66%.

34. Tal conclusão já poderia ser extraída da diretriz da Lei de Licitações, mas esta também respalda expressamente a exigência ao pormenorizar a qualificação econômico-financeira, nos §§ 1º, 4º e 5º do artigo 31:

> § 1º **A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir** caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.
>
> § 4o Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, **calculada esta em função** do patrimônio líquido atualizado e sua **capacidade de rotação**.
>
> § 5º **A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital** e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, ***vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação***.

35. Nota-se, portanto, que a exigência de capital circulante líquido de 16,66% do valor da contratação de serviço com disponibilização de mão de obra está diretamente ligada aos compromissos que a contratada terá que assumir e sua capacidade de rotação, e que tal averiguação não se confunde com valor mínimo de faturamento ou índices de rentabilidade ou lucratividade, circunscrevendo-se a revelar a capacidade de a contratada transformar seus bens ou parte deles em numerário, para pagar os salários, encargos e tributos, fazendo frente às obrigações assumidas, pelo prazo de dois meses (quando a Lei o permitiria por até 90 dias).

36. Ademais, tal exigência traduz-se num critério objetivo, previsto no edital, ao qual se chegou utilizando-se de conceitos básicos de contabilidade, alguns deles previsto na Lei 6.404, de 1976. O fato de a Administração ter passado a o adotar mais recentemente não significa que não seja usual no mercado, sobretudo no ramo bancário, securitário e societário, em que a análise da situação financeira e patrimonial da empresa é corriqueira e fundamental para subsidiar as decisões, além de mais rigorosa do que a praticada pela Administração.

37. Por fim, é essencial apontar que a exigência de comprovação de determinado capital circulante líquido não se confunde com demonstração de patrimônio líquido, e dela independe. Este último *é o interesse residual nos ativos da entidade depois de deduzidos todos os seus passivos,* conforme item 4.4, "c", do Pronunciamento Conceitual Básico (R1), do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Ou seja, o patrimônio líquido representa, genericamente falando, a diferença entre o ativo e o passivo da empresa, mas não revela sua liquidez. A independência e eventual cumulatividade das demonstrações pode ser inferida da leitura atenta dos §§ 2º e 3º do mesmo artigo 31:

> § 2º **A Administração**, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, **poderá estabelecer**, no instrumento convocatório da licitação, **a exigência de** capital mínimo ou de **patrimônio líquido mínimo**, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, **como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes** e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.
>
> § 3º O capital mínimo ou **o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

38. Veja-se que se o patrimônio líquido for considerado o único dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira, os demais dispositivos (§§1º e 5º, transcritos mais atrás) perderiam sua razão de ser.

39. Com efeito, não faria sentido disciplinar exaustivamente a exigência de índices, estabelecendo que estes: (**i**) devem limitar-se à demonstração da capacidade financeira da licitante, em vista dos compromissos assumidos; (**ii**) não representem valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade; (**iii**) sejam objetivos, (**iv**); previstos no edital; (**v**), justificados no processo, e; (**vi**) usuais... para então indicar o patrimônio líquido como único dado objetivo.

40. **Por conta disso**, quando a Lei de Licitações sugere que a *Administração poderá estabelecer a exigência de patrimônio líquido mínimo como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes,* está simplesmente deixando claro que isso poderá ser exigido. Não que *é* isso que poderá ser exigido, ou *só* isso poderá ser exigido, pois nesta interpretação os demais dispositivos se tornariam letra morta.

41. **Desta forma, ao prever a demonstração de determinados índices contábeis, diferentes do patrimônio líquido, a Administração não está exorbitando a Lei de Licitações, com todo o respeito a quem pensa de forma contrária**. Ela está se valendo do instrumental que a lei confere para procurar garantir boas contratações, seguindo o norte legislativo voltado a trazer consequências benfazejas ao interesse público como um todo.

42. Está claro que a Administração pode exigir índices contábeis, e dentre eles o capital circulante líquido, e que não está restrita a verificar o patrimônio líquido. Pode, inclusive, exigir ambas as comprovações, de forma cumulativa, como expressamente prevê o §4º acima transcrito. Além disso, o §2º, que sugere a exigência de patrimônio líquido, **não o menciona** *como* ***o*** *dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes*, mas sim ***como dado objetivo***. Ou seja, é apenas mais um dado a ser colhido, dentre os índices contábeis previstos nos parágrafos anteriormente citados (1º, 2º e 5º).

43. Assim, a supressão do edital da exigência de comprovação de patrimônio líquido, quando também se previr a comprovação de outro índice contábil, pode se dar por desnecessidade ou por cautela, para se evitar discussões desgastantes e prejudiciais à conclusão do processo, mas não por questão de legalidade, **tendo em vista o respaldo normativo em relação a ambas as exigências**, que, aliás, não se confundem.

44. E a importância de se exigir também a comprovação de certo percentual de patrimônio líquido é inegável, tanto é que foi expressamente destacado como sugestão legal, na medida em que corrige certa distorção observada nesse mercado, em que empresas de menor porte assumem repentinamente um contrato que não terão condições de cumprir. Assim, para esses contratos com fornecimento de mão de obra, as contratações “grandes” só devem ser realizadas com empresas de grande porte – é isso o que a Lei e a Constituição preconizam –, as médias, por empresas de médio e grande porte, e as pequenas, por empresas de pequeno à grande porte.

45. Isso permite uma regulação natural do mercado e um crescimento sustentável das empresas bem administradas, pois evita que empresas pequenas assumam contratos que não terão a capacidade de gerir e muito menos a de executar, caso a Administração falhe com o seu compromisso de pagamento. Desta forma, uma eventual crise contratual, causada pela Administração, não se espalhará imediatamente para todos os envolvidos – trabalhadores, servidores e público usuário – com grave comprometimento do serviço.

46. E por outro lado, as empresas menores, que forem vencendo licitações pequenas, irão crescer de forma paulatina, aumentando sua capacidade operacional e seu patrimônio de forma saudável e proporcional, passando então a ter condições de disputarem licitações maiores, e assim sucessivamente, até terem se tornado empresas de grande porte, numa seleção natural de mercado.

47. Paralelamente a isso, a Administração Pública terá garantido de forma mais eficiente o desempenho de suas funções e eventuais crises contratuais não terão se espalhado tão facilmente, aumentando as chances de serem debeladas, minorando suas consequências.

48. E essa relação entre o porte da empresa e o da licitação pode ser melhor capturada em função do patrimônio líquido, tendo em vista que o capital circulante líquido revela uma situação mais flutuante, podendo ser “desfigurado” por empréstimos de médio e longo prazo, por exemplo, que indicariam uma boa situação financeira da empresa em dado momento, mas não sua dimensão em termos aproximados. Já o patrimônio líquido assegura a existência de capital próprio na empresa, daí a importância deste indicador.

49. Assim, **constata-se a possibilidade e a necessidade de se exigir a comprovação de percentual de capital circulante líquido e de patrimônio líquido**.

50. **Resta apenas um dado** para realmente se certificar da capacidade da licitante de cumprir sua obrigação. **Trata-se da demonstração de que os compromissos já assumidos não comprometem a capacidade** financeira comprovada pela empresa através dos índices demandados (LG, SG e LC; CCL; e patrimônio líquido).

51. Nesse sentido, colaciona-se o seguinte trecho do Relatório do Grupo de Estudos formado por sugestão do Presidente do TCU, com a participação de servidores do TCU, MPOG, AGU, Ministério da Previdência Social, Ministério da Fazenda, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério Público Federal, com o objetivo de formular propostas de melhorias na contratação, gestão e término (rescisão ou fim de vigência) dos contratos de terceirização na administração pública federal:

> 96. *Além da avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante por meio do patrimônio líquido e do capital circulante líquido, há que se verificar ainda se a mesma tem patrimônio suficiente para suportar compromissos já assumidos com outros contratos sem comprometer a nova contratação. Essa condição pode ser aferida por meio da avaliação da relação de compromissos assumidos, contendo os valores mensais e anuais (contratos em vigor celebrados com a administração pública em geral e iniciativa privada) que importem na diminuição da capacidade operativa ou na absorção de disponibilidade financeira em face dos pagamentos regulares e/ou mensais a serem efetuados.*
>
> 97. *Considerando que a relação será apresentada pela contratada, é importante que a administração assegure-se que as informações prestadas estejam corretas. Desse modo, também deverá ser exigido o demonstrativo de resultado do exercício – DRE (receita e despesa) pela licitante vencedora.*
>
> 98. *Como, em tese, grande parte das receitas das empresas de terceirização é proveniente de contratos, é possível inferir a veracidade das informações apresentadas na relação de compromisso quando comparada com a receita bruta discriminada na DRE. Assim, a contratada deverá apresentar as devidas justificativas quando houver diferença maior que 10% entre a receita bruta discriminada na DRE e o total dos compromissos assumidos.*
>
> 99. *Por fim, comprovada a correlação entre o valor total dos contratos elencados na relação de compromissos e o montante da receita bruta discriminada na DRE, o valor do patrimônio líquido da contratada não poderá ser inferior a 1/12 do valor total constante da relação de compromissos.*

52. Compreendida a razão e necessidade de se verificar os compromissos já assumidos pela empresa, sem o que as demais verificações podem se tornar inócuas, resta acrescentar que o percentual de 1/12 avos do patrimônio líquido está diretamente ligado à hipótese de o inadimplemento contratual ser da contratada, desta feita.

53. Nessa hipótese (vivenciada, por exemplo, em situações pré-falimentares, de encerramento abrupto das atividades, de alteração de sede sem indicação do novo endereço, e outros casos de descumprimento total do contrato), o patrimônio líquido deve ser suficiente para cobrir um mês do valor de todos os contratos celebrados pela empresa, pois do contrário a garantia de cumprimento da obrigação perante a Administração contratante se esvairia, eis que, nessas situações, os credores concorrem sobre o patrimônio da contratada, e este deve ser suficiente para tentar atender às

necessidades mais prementes, como pagamentos dos salários dos empregados, por exemplo, ou para ressarcir a Administração de gastos nesse sentido, geralmente incorridos por ocasião da rescisão contratual.

54. E a possibilidade jurídica de se exigir esse dado é expressamente prevista na Lei de Licitações, no §4º do artigo 31, já transcrito:

> § 4o Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

55. Dada a clareza do dispositivo, que expressamente autoriza estabelecer uma função entre os compromissos assumidos e o patrimônio líquido, resta apenas esclarecer que a demonstração de que este é igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados não se confunde com a demonstração de que o patrimônio líquido é igual ou superior a 10% do valor da contratação. Uma empresa de pequeno porte, por exemplo, com pouquíssimos ou nenhum contrato assumido, conseguirá facilmente demonstrar que seu patrimônio líquido é superior a 1/12 dos compromissos, mas mesmo assim pode não representar 10% do valor da contratação.

56. Ou seja, um índice dimensiona o patrimônio líquido da empresa em relação ao valor da contratação, buscando certa proporção entre estes, e outro afere a capacidade de a empresa honrar seus compromissos, de uma forma geral, sem comprometer o que irá assumir com a nova contratação.

57. Por fim, é importante registrar que não se está aqui procurando afastar as empresas de pequeno porte das licitações em geral, mas apenas fazer a necessária correlação entre o tamanho da licitação e o porte da empresa, o que não vinha acontecendo, com grandes prejuízos à Administração e aos trabalhadores envolvidos. As pequenas empresas vão continuar competindo livremente, nas licitações adequadas ao seu porte, e conforme o seu crescimento poderão disputar certames maiores, como natural e saudavelmente deve acontecer.

58. Suprimir tais exigências do edital seria retornar a uma situação a todos desfavorável, inclusive às próprias empresas, permitindo-se graves distorções na licitação.