

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/19

PROCESSO Nº 12374/2018

INTERESSADO:- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

MODALIDADE:- CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/19 - PROCESSO Nº 12374/2018;

TIPO:- MAIOR OFERTA DE PREÇO;

EDITAL: O edital poderá ser retirado sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP das 8:30 às 16 horas;

OBJETO:- Concessão de áreas de estacionamento em vias e logradouros, através de controles informatizados e automatizados para controle de uso remunerado das vagas de estacionamento — “Área Azul” no município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato;

VALOR MÍNIMO: O valor mínimo mensal pela outorga da concessão é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e mais 5% (cinco por cento) calculado sobre o faturamento total mensal da empresa, excluindo as taxas e impostos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a prestação de serviço objeto desta contratação.

ENCERRAMENTO:- 29/08/2019 às 09h00.

1. Preâmbulo

1.1. A Prefeitura Municipal de Amparo, através do Departamento de Suprimentos, situada à Av Bernardino de Campos, 705, TORNA PÚBLICO que se acha aberto o presente certame licitatório, na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo "MAIOR OFERTA", o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

1.2. A Administração fornecerá por intermédio do Departamento de Suprimentos, pessoalmente ou pelo telefone (19) 3817-9300 (ramal 9244 e 9344) ou ainda pelo e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br, das 8:30 às 16:00 horas, quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários. O edital poderá ser retirado sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP das 8:30 às 16 horas.

1.3. Os envelopes, “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO Nº 01” e “PROPOSTA Nº 02”, deverão ser obrigatoriamente **ENTREGUES NO BALCÃO DE ATENDIMENTO** do Departamento de Suprimentos, na Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro Político Administrativo de Amparo/SP, impreterivelmente **ATÉ ÀS 09 HORAS, DO DIA 29 DE AGOSTO DE 2019.**

1.3.1. NÃO SERÃO RECEBIDOS ENVELOPES APÓS ESTE HORÁRIO.

1.4. Caso a licitante tenha a intenção de acompanhar a sessão de abertura dos envelopes: DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO Nº 01/ PROPOSTA Nº 02, a Sessão Pública ocorrerá na SALA DE LICITAÇÕES, 10 minutos após o encerramento do recebimento dos envelopes, mencionado no item 1.3.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

1.4.1. EM NENHUMA HIPOTESE SERÁ ACEITO A ENTREGA DE ENVELOPES NA SALA DE LICITAÇÕES.

2. OBJETO

2.1. Concessão de áreas de estacionamento em vias e logradouros, através de controles informatizados e automatizados para controle de uso remunerado das vagas de estacionamento — “Área Azul” no município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato;

3. CREDENCIAMENTO

3.1.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.1.2. O credenciamento far-se-á por **procuração** através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo I**.

3.1.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.1.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, será entregue o envelope “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

3.1.5. Caso os interessados não sejam credenciados, ficarão impossibilitados de se manifestar na sessão pública, em nome da empresa licitante, bem como praticar todos os atos pertinentes ao presente certame.

3.1.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

4.1.1. Consórcios;

4.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

4.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

4.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

5. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES:

5.1. Os documentos e a proposta deverão ser apresentados em envelopes distintos e numerados, fechados e indevassáveis, que serão recebidos no local, dia e hora mencionados no item 1.3 deste edital.

5.2. Os envelopes deverão conter externamente, além do NOME, ENDEREÇO E TELEFONE do proponente, o seguinte:

ENVELOPE Nº
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº..... /19
ENCERRAMENTO EM:/...../2019
HORÁRIO.....

5.3. Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar dois envelopes (nº 01 "Documentação-Habilitação" e nº 02 "Proposta Comercial").

6. O envelope nº 01 "DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO" deverá conter:

Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes;

6.1. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise;

6.2. Poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo - Departamento de Suprimentos, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, e, caso aprese, a dispensará da apresentação de alguns documentos e deverá apresentar apenas os documentos que constam nos itens: 6.4.3 a 6.4.8, 6.4.11, 6.5.1 e 6.6.1.

6.3. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

6.3.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

6.3.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

6.3.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

6.3.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

6.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

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

6.4.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor.

6.4.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

6.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão ou, se for o caso, comprovação, expedida pela Fazenda Estadual de que a empresa é isenta.

6.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor.

6.4.6. Apresentar Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente;

6.4.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa

6.4.7.1 Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança

6.4.8. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte constante do **Anexo III**, deverá ser preenchida e assinada por todas as empresas participantes do certame, independente do enquadramento empresarial e apresentada no Envelope nº 1 (Documentação-Habilitação);

6.4.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4.9.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida pelo site www.tst.jus.br.



6.4.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, consoante dispõe o art.43, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

6.4.11 Em não havendo regularização consoante previsão do subitem 6.4.9, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação nos termos do art. 43, §2º, da Lei Complementar n.º123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4.12 Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1 O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, para empresas constituídas há mais de 01 ano.

6.5.2. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração

6.5.3 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

6.5.4 No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.5.5 No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5.6 No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.5.7 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita conforme critérios estabelecidos no Anexo VI

6.5.8 A licitante vencedora deverá manter capital social em nível que não seja inferior àquele apresentado, quando da realização da licitação, em que se fez a comprovação da qualificação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da concessão

6.6. Documentação Complementar

6.6.1. Apresentar a Declaração de Concordância com os Termos do Edital constante do **Anexo III** devidamente preenchida e assinada dentro do envelope nº 01 – Documentação-Habilitação.

7. O envelope nº 02 "PROPOSTA COMERCIAL", acondicionada em envelope não transparente e devidamente fechado que contenha a identificação do proponente e número desta licitação e deverá ser constituído de:

7.1 Proposta: deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, em uma via, ao final ser identificada e assinada; acondicionada em envelope não transparente e devidamente fechado que contenha a identificação do proponente e número desta licitação - Envelope nº 02 "Proposta";

7.2 Preços: Preços: Maior oferta: preços fixos e irrecorríveis, expressos em moeda corrente, sendo o valor da oferta de no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).;

7.3 Prazo de concessão: O prazo de concessão será de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do Contrato, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 3.501 de 07 de janeiro de 2010;

7.4 Validade da proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de julgamento;

7.4.1 Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

7.5. Condições de pagamento: O valor mensal, acrescido dos 5% (por cento) calculado sobre o faturamento total mensal da empresa, excluindo as taxas e impostos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a prestação de serviço objeto desta contratação deverá ser depositado mensalmente em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente contendo relatório com resumo único com todos os valores referentes aos seguintes itens:

- a) Valor arrecadado;
- b) Impostos e contribuições.

7.6. Local da concessão: Os serviços serão executados em diversas ruas do município de Amparo, conforme termo de referência anexo VII do presente Edital.

7.7. Uma vez aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.8. A proposta vencedora será aquela que oferecer maior oferta pela concessão, sendo este analisado pela Comissão Julgadora de Licitações, atendidos os demais critérios estabelecidos neste edital.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. O presente processo será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

8.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo-se a seguir à sua abertura;

8.3. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes, não mais serão recebidos documentos e após abertos os envelopes, não mais serão recebidos e sequer conhecidos:

a) Pedidos de correção, prazos, bem como outros elementos da proposta;

b) Pedido de desistência de participação do certame;

c) Impugnação aos termos deste edital e;

8.4 Os Envelopes DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO não abertos ficarão à disposição para retirada após contratação;

8.5 As propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

8.6 As propostas dos licitantes habilitados serão examinadas e rubricadas pelos membros e proponentes presentes, procedendo-se a leitura das mesmas;

8.7 As propostas que apresentarem erros manifestos serão corrigidas automaticamente pela comissão;;

8.8 Se ocorrer a suspensão da sessão para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado em Jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados

8.9. Todos os fatos ocorridos na sessão serão consignados em ata que será devidamente assinada por todos os participantes credenciados;

9. DO JULGAMENTO

9.1 Desclassificação:

Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem as condições estabelecidas no edital;

9.2 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para reapresentação de outras escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação;

9.3 Classificação:

9.3.1. As propostas serão analisadas pela comissão, que fará a classificação levando-se em conta exclusivamente o critério de MAIOR OFERTA.

9.3.2 No caso de absoluta igualdade entre as propostas de duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação, fará a classificação através de sorteio, em dia e horário previamente divulgado, com a presença dos membros da comissão, sendo necessariamente convocados os licitantes

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

empatados.

9.4. Adjudicação e homologação:

9.4.1. Classificadas as propostas, a comissão, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgados os mesmos, submeterá os autos a autoridade competente para deliberação quanto a homologação e a adjudicação do objeto da licitação.

9.4.2. Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a 10% (dez por cento) da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, §1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.4.3. Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do subitem 9.4.2. no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência, com a apresentação de proposta superior, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

9.4.4. A efetivação da ciência será dada através de publicação em jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados.

9.4.5. O instituto da preferência da contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte prevista no **subitem 9.4.2.**, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por uma delas.

10. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 Homologado o resultado da licitação e adjudicado o objeto, a Administração convocará o vencedor para assinatura do contrato;

10.2 O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração;

10.3 Se depois de convocado para celebração do contrato e recebimento da autorização de ocupação emitida pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer, o vencedor não comparecer nem justificar a razão do não comparecimento, a Contratante convocará outro licitante, para ocupar o espaço pela ordem de classificação ou revogará a licitação;

11. LOCAL E PRAZOS

11.1 Prazo da concessão: O prazo máximo para a implantação da fase inicial, relativa a 50 % das vagas, será de 30 dias, contados da data da assinatura do Contrato e de 100 % em até 60 dias;

11.2 Prazo para implantação: O vencedor terá o prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato para executar a reforma e implantação no quiosque, conforme disposto no Termo de Referência - Anexo II.

11.2.1 Antecedendo a entrada em operação deverão ser realizadas, pela Concessionária, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, data de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, etc. Essa campanha

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

de divulgação deverá ser proposta pela Concessionária e submetida à aprovação prévia da Concedente. Campanhas publicitárias também deverão ser realizadas durante todo o período da concessão

11.3 Local da concessão: Os serviços serão executados em diversas ruas do município de Amparo, conforme termo de referência anexo ao presente Edital

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O valor mensal, acrescido dos 5% (por cento) calculado sobre o faturamento total mensal da empresa, excluindo as taxas e impostos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a prestação de serviço objeto desta contratação deverá ser depositado mensalmente em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente contendo relatório com resumo único com todos os valores referentes aos seguintes itens:

- c) Valor arrecadado;
- d) Impostos e contribuições.

13. SANÇÕES

A desistência da proposta ou oferta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

13.1. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade;

13.2. A concessionária será responsabilizado civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços prestados no local, bem como sua adequação aos padrões técnicos e legais existentes;

13.3. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total da proposta;

13.4. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas;

13.5. Ressalvados os casos de força maior, a critério da **CONCEDENTE**, à **CONCESSIONÁRIA** incorrerá na multa de 2%, do valor da proposta, no atraso para implantação do início dos serviços.

13.6. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONCESSIONÁRIA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.6.1. advertência;

13.6.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

13.6.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONCEDENTE**, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.6.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.7. As sanções previstas nos itens 13.6.1, 13.6.3 e 13.6.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.6.2.

13.8. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Prefeitura reserva-se o direito de declarar anulada a licitação na ocorrência de irregularidades no seu processamento ou julgamento, bem como revogá-la, se considerada inconveniente ou inoportuna ao interesse público, sem que por estes fatos venha a responder por quaisquer indenizações ou compensações;

14.2 A Comissão de Julgamento pode transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento das propostas, bem como se valer dos préstimos de pessoas credenciadas para auxiliá-la no exame e análise das propostas;

14.3 A Comissão de Julgamento pode transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento das propostas, bem como se valer dos préstimos de pessoas credenciadas para auxiliá-la no exame e análise das propostas

14.4 Dos atos praticados pela Comissão Julgadora de Licitações no processamento da licitação, cabem recursos nas formas e prazos estabelecidos no artigo 109 da Lei nº 8. 666/93 e alterações, que deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo, endereçado à Comissão Julgadora de Licitações

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. É facultativa a visita técnica, que poderá ser agendada diretamente no Departamento de Trânsito pelo telefone (19) 3817-9300, ramal 9240

15.2 As empresas que realizarem visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (Departamento de Trânsito) dentro do envelope 01 “Documentação”.

15.3. As empresas que optarem por NÃO realizar a visita técnica deverão apresentar declaração, conforme Anexo Y, atestando que conhece o local, objeto da licitação, bem como as condições apresentadas para a prestação dos serviços, dentro do envelope nº 01 — Documentação

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os documentos exigidos no envelope nº 01, deverão ser apresentados em original ou por cópias devidamente autenticadas;

16.2. Os interessados em cadastrar poderão apresentar os documentos até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas;

16.3. A Prefeitura Municipal, a seu critério exclusivo, poderá anular ou revogar a qualquer tempo a presente licitação, sem que, com isso, importe em direitos à indenização aos participantes, via administrativa ou judicial;

16.4. Os casos omissos, não previstos no presente edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações, ouvidos os órgãos técnicos e legais da Prefeitura.

16.5. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DESTA EDITAL, COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITO:

- A) Anexo I - Termo de Credenciamento;
- B) Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- C) Anexo III – Declaração de Concordância com os Termos do Edital
- D) Anexo IV - Modelo de Proposta;
- E) Anexo V – Declaração de Conhecimento do Objeto
- F) Anexo VI – Critério Objetivo para Aferição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social da Empresa Licitante
- G) Anexo VII – Termo de Referência
- H) Anexo VIII – Minuta de Contrato

PARA CONHECIMENTO DE INTERESSADOS, EXPEDE-SE O PRESENTE EDITAL, O QUAL SERÁ PUBLICADO E AFIXADO NA FORMA DA LEI.

Amparo, 17 de julho de 2019.

Arlindo Jorge Junior
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE CREDENCIAMENTO

NOME

R.G

CARGO

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Concorrência Pública nº __/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo, _____

Assinatura do representante

Nome: _____

RG nº _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, CNPJ _____ aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos da Concorrência Pública Nº ____/19, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 5 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Descrição	Preço Mensal
Referência do quiosque (número e/ou local)	

- **Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- **Prazo de concessão:** Conforme Edital.
- **Local de concessão:** Conforme Edital.
- **Condições de pagamento:** Conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaração de Conhecimento do Objeto

Ao Município de Amparo/SP

At. Comissão especial de Licitação

Ref: Concorrência Pública nº xxx/2019

Licitante: (Nome da Empresa)

A licitante acima indicada optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação dos serviços, conforme Edital da Concorrência Pública nº xxx/2019.

(Local, data, qualificação e assinatura do representante legal proponente com firma reconhecida)

ANEXO VI

CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

1. A Licitante deverá apresentar os cálculos dos seguintes índices:

a) – índice de liquidez corrente $\geq 1,00$

= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$ = (resultado)

Passivo circulante

b) Liquidez Geral $\geq 1,00$

= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ = (resultado)

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

- Endividamento $\leq 0,50$

= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$ = (resultado)

Ativo Total

2- Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante dentro do envelope **Documentação**.

Obs.

A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispões o artigo 31, parágrafo 5 da Lei Federal nº 8666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para Tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREAS DE ESTACIONAMENTO EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AMPARO, PARA CONTROLE DE USO REMUNERADO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO.

1. REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO

1.1. Regime de execução: Outorga de Concessão de Áreas Públicas

1.2. Tipo de licitação: “Melhor oferta” de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão em regime de Empreitada Integral, segundo o artigo 15, inciso II da Lei Federal nº 8.987/95, das áreas de estacionamento em vias e logradouros públicos, através de controles informatizados e automatizados para controle de uso remunerado das vagas de estacionamento.

1.2.1. O valor mínimo mensal pela outorga da concessão é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e mais 5% (cinco por cento) calculado sobre o faturamento total mensal da empresa, excluindo as taxas e impostos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a prestação de serviço objeto desta contratação.

1.3. Valor da Tarifa e Período de Funcionamento:

Primeiro ano de operação:

- a) para até 30 (trinta) minutos de utilização de cada vaga de estacionamento a tarifa é de R\$ 1,00;
- b) para até 60 (sessenta) minutos de utilização de cada vaga de estacionamento a tarifa é de R\$ 2,00;
- c) para um limite máximo de 2 (duas) horas, R\$ 3,00.

1.3.1. Os reajustes ocorrerão anualmente (após 24 meses da promulgação do decreto regulamentador) e terão por base a aplicação da variação do INPC editado pelo IBGE.

1.3.2. O Estacionamento Rotativo Pago funcionará no período das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta feira e das 8:00h às 13:00 horas, aos sábados, conforme definido em Decreto Municipal.

1.3.3. O Estacionamento Rotativo Pago ficarão isento do pagamento da tarifa, os veículos oficiais, os de utilidade pública, as motocicletas em suas respectivas vagas regulamentadas, em até 02 (duas) horas por vaga os veículos com credenciais de estacionamento especiais: Cartão de Idoso, Cartão de Pessoa com Deficiência (PcD) e do Cartão Morador, entre o horário das 11h e 14h, de até 120 metros de distância do imóvel cadastrado.

2. ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

2.1. Controle de uso remunerado das vagas de estacionamento, incluindo a implantação, operação, controle e manutenção do sistema, englobando:

- I. Operação e controle da utilização das vagas de estacionamento rotativo, de acordo com as especificações técnicas a seguir;
- II. Instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se a sinalização vertical e horizontal das vagas (seguindo diretrizes do projeto básico anexo), nas vias e logradouros

públicos que compõem as áreas de estacionamento, sistema e equipamentos, recursos materiais e humanos envolvidos;

III. Desenvolver, instalar, configurar, dar suporte, treinar recursos humanos e implantar no **MUNICÍPIO** uma Plataforma Digital (*software*) que permita a integração com empresas Credenciadas para operarem:

- a) Aplicativos (APP's) de distribuição de cartão área azul digital – CAD aos usuários do Estacionamento Rotativo em dispositivos móveis;
- b) Aplicativos (APP's) de distribuição de cartão área azul digital – CAD aos usuários do Estacionamento Rotativo em pontos de vendas.

IV. Homologar os APP's para operação no *software*;

Disponibilizar o *software* e um APP para o órgão de trânsito e seus agentes fiscalizarem a utilização das vagas do Estacionamento Rotativo;

V. Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente no comércio local e pelos Operadores (monitores de área azul). Nas vendas de crédito no comércio, funcionarão como “PDV - Pontos de Venda”, serão implantados pela concessionária na proporção e na forma que vier a ser estabelecida na licitação.

VI. Elaboração de projeto de sinalização horizontal e vertical, e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e as campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema;

VII. Instalação de toda a infraestrutura e utilização de recursos materiais necessários ao controle, supervisão e fiscalização;

VIII. Fornecimento e instalação de equipamentos, software e hardware para o Órgão de Trânsito (Poder Concedente) pelo período contratual necessário para o acompanhamento, planejamento, gerenciamento, controle operacional e fiscalização do sistema, permitindo uma permanente aferição financeira técnica do Sistema, sendo: 02 (dois) microcomputadores com 02 (duas) impressoras Especificação Técnica:

- a) Microcomputador de Mesa com processador de no mínimo 3,4 Ghz, que possua no mínimo 02 (dois) núcleos físicos com 04 (quatro) threads e 3,0 MB de Cache.
- b) Impressora Multifuncional jato de tinta policromática com tanque de tinta impressora e scanner.

IX. O sistema e dados disponibilizados deverão permitir, no mínimo, a elaboração de relatórios de:

- a) Horas de estacionamento comercializadas/utilizadas (dia/mês);
- b) Dispositivos de utilização comercialização/utilizados (dia/mês);
- c) Taxa de ocupação do sistema (local/hora/dia);
- d) Utilização do sistema por tipo de pagamento (dia/mês);
- e) Médias de tempo de utilização (local/dia/mês);
- f) Faturamento (dia/mês)

X. Realização das ampliações, manutenção, remanejamentos e desativações de áreas de estacionamento do sistema solicitadas pela Concedente.

XI. A concessionária deverá manter o atendimento telefônico aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e de reclamação atuando no horário de operação do sistema Área Azul.

3 - PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

3.1. O prazo máximo para a implantação da fase inicial, relativa a 50% (cinquenta por cento) das vagas, será de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do Contrato e de 100% (cem por cento) em até 60 (sessenta) dias.

3.2. Antecedendo a entrada em operação deverão ser realizadas, pela Concessionária, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, data de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento e etc. Essa campanha de divulgação deverá ser proposta pela Concessionária e submetida à aprovação prévia da Concedente. Campanhas publicitárias também deverão ser realizadas durante todo o período da concessão.

4 - DAS NECESSIDADES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pelo poder concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:

- I. Manter capital social em nível que não seja inferior àquele apresentado, quando da realização da licitação, em que se fez a comprovação da qualificação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da concessão;
- II. Cumprir e colaborar com a autoridade de trânsito e seus agentes no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação do poder concedente;
- III. Manter os operadores (Monitores de Área Azul) uniformizados e identificados, bem como, ter controle do comportamento profissional dos mesmos, cuja responsabilidade é única e exclusiva da Concessionária;
- IV. Comunicar ao poder concedente qualquer alteração de endereço, num prazo de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas;
- V. Cobrar o estacionamento de acordo com a tarifa vigente (oficial);
- VI. Prestar as informações necessárias aos usuários;
- VII. Manter atualizada a contabilidade, exibindo-a sempre que solicitado pela fiscalização, além das demonstrações periódicas estabelecidas;
- VIII. Manter atualizado o sistema de controle operacional dos estacionamentos, exibindo-os sempre que solicitado pela fiscalização.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

5.1- Constituem-se encargos e obrigações da Concessionária:

- I. A Concessionária deverá, através de seu preposto, ser responsável pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do Contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta, independentemente se estes trabalhos sejam executados por ela própria ou por subcontratadas.
- II. Quando uma parte do trabalho for subcontratado, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas, devendo ser submetida a aprovação prévia.

- III. O representante da Concedente poderá exigir medidas adicionais na área de abrangência do Projeto, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes.
- IV. A Concessionária é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de seguros, resultantes da execução do Contrato, não respondendo a Concedente em qualquer hipótese, solidariamente.
- V. Prestar serviços adequados aos usuários;
- VI. Cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- VII. Submeter-se à fiscalização do órgão competente da Prefeitura, facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;
- VIII. Fornecer mensalmente à Prefeitura, e também quando solicitada, dados e informações detalhadas, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizado, etc.
- IX. Monitorar, identificar e cadastrar os veículos estacionados irregularmente, que deverá emitir um Aviso de Irregularidade especificando o enquadramento da infração, a marca, modelo e placa do veículo, bem como, o local, data e hora dos fatos, cabendo à Autoridade de Trânsito e seus agentes aplicarem as infrações de trânsito, as medidas administrativas e suas penalidades.

6- DOS ENCARGOS DO PODER CONCEDENTE

6.1- São obrigações da Concedente:

- I. Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- II. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais.
- III. Efetuar fiscalização do cumprimento das normas gerais de circulação, parada e estacionamento, conforme disposições legais vigentes, no sentido de autuar os condutores-infratores que não respeitarem o sistema de Área Azul, aplicando às infrações, as medidas administrativas, as penalidades, conforme dispõem o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- IV. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.
- V. Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei.
- VI. Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei.
- VII. Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.
- VIII. Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação.
- IX. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências necessárias.
- X. A Concedente indicará fiscal para os serviços e o relacionamento com a Concessionária.
- XI. A Concedente procederá à análise e aprovação do projeto, após a verificação da sua viabilidade técnica, e submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação.
- XII. Fiscalizar rigorosamente a prestação de serviço concedido;

- XIII. Homologar o reajuste anual das tarifas na forma contratual;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço, aplicando as penalidades aos usuários dos infratores;
- XV. Zelar pela boa qualidade do serviço, apurando e solucionando queixas e reclamações dos usuários;
- XVI. Sugerir novas providências visando à melhoria e fiel execução da concessão.

7 – INFORMAÇÕES IMPORTANTES

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. Esta é a melhor opção de que dispõe as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamentos em regiões comerciais e de serviços. Esta opção é largamente utilizada em todo o mundo e de diversas maneiras.

No Brasil, a cidade de São Paulo foi a primeira a implantar o sistema, há trinta anos, quando foi criada a chamada "Área Azul", operacionalizada por sistema manual de distribuição, arrecadação e controle. Também, foi a pioneira na implantação do sistema automatizado como forma de evitar os chamados "robozinhos" (parquímetros), que poluem o passeio/calçadas.

O sistema de estacionamento rotativo, operado através de cartelas de preenchimento ou por parquímetros, não vem atingindo seu principal objetivo, que é o democratizar o uso do espaço público, devido a uma série de problemas dentre os quais podemos destacar:

Dificuldade dos usuários na obtenção da cartela, para controle do tempo de estacionamento. Assim sendo, o usuário ao estacionar o veículo precisa localizar qual estabelecimento comercial vende as cartelas, e se dirigir até este estabelecimento para adquiri-la, e/ou localizar um funcionário do sistema encarregado da venda da cartela.

Tendo em vista a dificuldade que o usuário tem em obter prontamente a sua cartela, a fiscalização não pode no momento que verificar o veículo estacionado sem a cartela, aplicar as penalidades. Assim sendo a eficiência da fiscalização é prejudicada.

Resulta com isso, em um baixíssimo índice de respeito, prejudicando consideravelmente a rotatividade de veículos, uma vez que não existindo uma fiscalização específica para o sistema de estacionamento rotativo, a principal infração a ser verificada, que é o tempo máximo de permanência na mesma vaga, acaba por não ser fiscalizada.

Outro aspecto importante é com relação ao controle da receita. O sistema de estacionamento rotativo, operado com cartelas de preenchimento, permite a possibilidade de fraudes, das quais destacamos:

- I. Reaproveitamento das cartelas, através da utilização do preenchimento com canetas cuja tinta é facilmente apagada.
- II. Falsificação das cartelas.

A experiência observada na maioria das cidades brasileiras que operam o sistema conhecido como "Área Azul", é a inexistência e a precariedade de controle da venda e utilização de cartelas para uso das vagas existentes, provocando perda de receita para o órgão público, bem como insatisfação do usuário que, muitas vezes, paga um valor mais elevado que o estabelecido pelo Poder Público por um serviço insatisfatório, por força

da atuação de terceiros (atravessadores) que fazem disso um negócio atuando na informalidade.

Diante desses problemas: distribuição deficitária, falta de controle e fiscalização específica, adulterações das cartelas, diversos municípios brasileiros, buscaram soluções para otimizar o sistema de estacionamento rotativo.

Considerando os altos investimentos necessários para a modernização do sistema que sem dúvida se faz necessário, a política de terceirização, através da concessão dos serviços, objetiva alcançar bons níveis de profissionalização e eficiência dos serviços públicos, a implementação dos serviços de gerenciamento de estacionamento, tem adotado o modelo de concessão de serviços para uma empresa privada que reúna as condições de aptidão técnica (experiência) e financeira adequadas ao projeto.

A modernização do estacionamento regulamentado rotativo pago deve ser feita através de controle automático, objetivando a prestação de elevado nível de serviço para o usuário, e que permita total integridade financeira da arrecadação, possibilitando a aferição imediata de receita e permitindo a auditoria permanente por parte do Poder Concedente. Sistema este que concluímos ser o mais eficiente, motivo pelo qual a maioria dos municípios vem adotando.

Vários fatores são de grande importância para o seu funcionamento, dentre eles destaca-se:

- a) Garantir ao usuário facilidade na aquisição do comprovante de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos quanto na sua utilização, com transações simplificadas, possibilitando independência, além de reordenar e ampliar a oferta de vagas para o estacionamento de veículos;
- b) Garantir aos usuários transparência da transação e para toda a população, fornecendo comprovante escrito de tempo de estacionamento que pagou, facilitando a fiscalização no momento da verificação do veículo estacionado.
- c) Garantir, ao Poder Público, perfeito controle sobre a arrecadação, além de proporcionar flexibilidade e permitir um melhor planejamento da operação dos serviços, trazendo resultados positivos para o estacionamento e para o tráfego em geral.
- d) Minimização na utilização do espaço público, pois não é colocado qualquer equipamento nas vias públicas e nas calçadas, o que deixa livre e não afeta os passeios públicos, não criando mais obstáculos ao tráfego de pedestres, seguindo a concepção do Projeto de Reabilitação do Centro.

8. DA VENDA AOS USUÁRIOS

A comercialização dos meios eletrônicos para o público deverá ser feita em locais credenciados pela Concessionária, facilmente identificáveis e denominados Pontos de Vendas – (PDVs), os quais poderão receber uma comissão de até 10% sobre o valor da venda.

9. DOS PONTOS DE VENDAS – (PDV's)

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

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

9.3. Os PDVs deverão estar estrategicamente distribuídos, no máximo a **cada 50 metros**, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

9.4. A proposta de distribuição física dos locais de venda deverá ser objeto de aprovação pela Concedente.

9.5. A Concessionária deverá ser responsável pelo fornecimento e instalação dos equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos nos pontos de vendas.

9.6. Poderá haver quiosques como Ponto de Venda – (PDV), desde a implantação até 60 (sessenta) dias de contrato ou por tempo superior, se autorizado pelo poder concedente.

9.7. Além dos Pontos de Vendas (PDV's), a cada 100 (cem) vagas, caberá à concessionária, disponibilizar operadores (Monitores de Área Azul) como equipamento/recurso de venda de crédito móvel.

10. DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

10.1. A Concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo. Na Base de Atendimento ao Público, deverão no mínimo ser prestados os seguintes serviços:

10.2. Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;

10.3. Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

10.4. A Concessionária deverá disponibilizar ao usuário o recurso de ativação e bloqueio do tíquete de estacionamento a qualquer momento depois da compra. O usuário poderá bloquear sua utilização, com a finalidade de interromper o consumo de seus créditos em minutos para utilização futura.

10.5. O sistema deverá oferecer 2 (dois) canais de acesso a esta operação:

I) Via telefonia celular:

a) O sistema deverá permitir ao usuário enviar uma mensagem de texto SMS (Short Message System) a partir do seu telefone celular para um número próprio disponibilizado pela Concessionária, contendo um código de ativação ou bloqueio mais o número do seu cupom. Todas as informações devem constar no recibo que é fornecido pelo ponto de venda no ato da venda do tíquete de estacionamento.

b) Após o envio da mensagem o usuário receberá uma mensagem de resposta com a confirmação da operação.

c) Os custos dos SMS serão de responsabilidade dos usuários ou arcados pelo poder concedente, por se tratar de comodidade para futuras compras/créditos.

II) Via telefonia fixa:

a) Central Atendimento ao Cidadão pelo número 156 (ligação gratuita), disponibilizado pelo Poder Concedente:

b) Ao entrar em contato com uma central eletrônica, o usuário poderá navegar através de opções onde há disponível as funções de ativação e bloqueio, bastando para tanto informar o número do seu cupom, que consta no recibo.

c) A central de SAC 156 ou similar será instalado nas dependências do poder concedente, cujos custos de disponibilização/assinatura e consumo serão arcados pelo poder concedente.

11. DA AUDITORIA E VERIFICAÇÃO

11.1. A qualquer tempo, a Concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implementado, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços objeto desta concessão, devendo a concessionária possuir um sistema capaz de possibilitar essa auditoria rastreando todos os eventos pertinentes às coletas e movimentação de arrecadação ocorrida diariamente.

11.2. A auditoria do processo deverá ser realizada de forma *on-line*, através de um portal de informações gerenciais que disponibilizará relatórios com as seguintes informações:

- I. Total de cartões/tíquetes emitidos;
- II. Total por ponto de venda;
- III. Total por zoneamento;
- IV. Total de consultas realizadas pela fiscalização;
- V. Total de avisos irregularidades e multas aplicadas;
- VI. Rastreamento de informações detalhadas de um cartões/tíquete.

11.3. A Concessionária deverá ter registro atualizado da quantidade de vagas de estacionamento discriminadas por Região, Áreas, Ruas, equipamentos emissores de cartões/tíquetes, Mapeamento das áreas em operação, trabalhos de sinalização efetuados e etc.

11.4. Todas as operações de fiscalização são armazenadas no sistema em registro de atividade para efeito de auditorias. Cada transação será registrada gravando as seguintes informações:

- I. Identificador do usuário;
- II. Placa do veículo consultada;
- III. Resposta do sistema informada para o Agente (situação do veículo);
- IV. Código único dessa consulta (que pode ser utilizado no registro de Autos de Infração para referência futura).

12. DA OPERAÇÃO

12.1. A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela Concessionária, sob supervisão e orientação da Concedente. As atividades operacionais a serem executadas pela Concessionária envolvem:

- I. Estudos de viabilidade para implantação de novos locais;
- II. Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;
- III. Elaboração de projetos de sinalização horizontal e vertical, para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- IV. Implantação de projetos de sinalização horizontal e vertical;
- V. Verificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva;
- VI. Execução e operacionalização da campanha de esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;
- VII. Controle da utilização do estacionamento rotativo, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;
- VIII. Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento, o operador (Monitor de Área Azul) da Concessionária deverá acionar a fiscalização, que deverá aplicar as penalidades e sanções previstas.

13. DA MANUTENÇÃO

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

14. DA CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

14.3. Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidos nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pela Concessionária, com aprovação da Concedente, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

15. DAS VANTAGENS AOS USUÁRIOS COM SISTEMA

- a) Mais facilidade e rapidez;
- b) Segurança: a compra do cartão/tíquete de estacionamento rotativo – “Sistema de Área Azul” poderá ser feita por vários meios tecnológicos e/ou fisicamente, sendo os: pela rede de internet, aplicativos de telefonia celular, em pontos credenciados ou por operadores (monitores de área azul) da futura concessionária;
- c) O tempo de estacionamento será monitorado pelos operadores (monitor de área azul) e fiscalizado por videomonitoramento através de veículo automotor (automóvel) denominado “Guardião da Área Azul” equipado com câmeras OCR e de contexto com câmeras gerando arquivos de leitura de placas e imagens dos veículos estacionados irregularmente sistema Área Azul, onde a Autoridade e seus Agentes validarão as imagens e aplicarão o auto de infração;

- d) Compra por preço justo, sem a venda de talões com ágio (comércio paralelo);
- e) A Área Azul pode ser utilizada para qualquer veículo;
- f) O ponto credenciado pode oferecer outros serviços de interesse do usuário, porém, quando credenciado, deve vender o cartão/tiquete de Área Azul pelo preço oficial, determinado por decreto municipal a ser baixado pelo executivo;
- g) Pode antecipar a compra do crédito e utilizá-lo conforme a necessidade.

16. DAS VANTAGENS AO MUNICÍPIO COM SISTEMA

- a) Melhores resultados para a cidade;
- b) Não haverá custo com mão de obra e sinalização;
- c) Gestão sobre a comercialização, custódia e logística;
- d) O sistema deve evitar fraudes: falsificação ou reutilização de talões;
- e) Evitar atividade de comércio paralelo que causa prejuízo e descontrole ao Município;
- f) Controle de todos os processos;
- g) Relatórios detalhados da venda e produtividade dos operadores (monitores de área azul).

17. DAS INFRAÇÕES

17.1. Os infratores ficarão sujeitos ainda às penalidades previstas no CTB – Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/97 e suas alterações, inclusive, quando for o caso, à imobilização e remoção do veículo para o pátio competente.

17.2. Será considerado como estacionamento em desacordo com a regulamentação, sujeitando-se o usuário às penalidades previstas na legislação de trânsito em vigor, o veículo que:

- I. exceder o período/limite rotativo de 02 (duas) horas de estacionamento contínuo estabelecido em decreto, independente de dispor de crédito/habilitação, em uma mesma vaga;
- II. estacionar o veículo no trecho de SISTEMA DE ÁREA AZUL sem que tenha créditos/habilitação disponíveis para o período de uso;
- III. ultrapassar o período máximo adquirido dos créditos/habilitação para o estacionamento.

18. DAS DESPESAS AO PODER PÚBLICO

Não haverá despesa do poder público com a execução do sistema de Área Azul, pois trata-se de serviço com receita própria. Da receita, a futura concessionária deverá, ainda, arcar com todas as despesas com sistema de operação da Área Azul e repassar ao poder concedente, através de créditos mensais, na conta do fundo a ser criado, pelo equivalente do percentual da proposta vencedora da licitação.

19. DAS CARACTERÍSTICAS E DEFINIÇÕES TÉCNICAS OBJETIVO DESTE ESTUDO.

19.1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO:

19.1.1. A área de abrangência do Projeto de Estacionamento Rotativo refere-se aos logradouros públicos e edificações públicas que expressam a representatividade do comércio e/ou serviços e os polos de atração de

tráfego, geradores de elevada demanda por estacionamento, nas ruas e avenidas do município;

19.1.2. O número total, para fins de estimativa de vagas rotativas no Projeto de Estacionamento Rotativo e implantação, poderá sofrer modificação, devidamente justificadas e distribuídas segundo as etapas de implantação do sistema requerido no projeto.

19.1.3. Definições Básicas:

I. Normatização: efetivada pela CONCEDENTE, visando tornar o ROTATIVO nas áreas públicas um serviço que cumpra suas finalidades.

II. Supervisão: todo o processo será supervisionado e caberá única e exclusivamente ao município, 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.

III. Fiscalização: A fiscalização do estacionamento rotativo deverá ser efetivada pelo poder CONCEDENTE e seus instrumentos legais, cabendo à autoridade o total apoio à operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de autuarem os eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes, assim, as sanções cabíveis.

IV. Operacionalização: todo o Sistema Rotativo será implantado e operacionalizado pela CONCESSIONÁRIA, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da Concessão.

19.1.4. Definições importantes:

I. REGIÃO: conjunto de unidades de negócios dentro de um espaço geográfico (Centro, Norte, Sul, Leste, Oeste e etc). No caso deste Projeto teremos: Região Centro.

II. UNIDADE de NEGÓCIO: grupo de Áreas de um mesmo interesse, que define um grupo de atividade comum: comércio, bancos, clínicas, governo, serviços, residentes e etc.

III. ÁREA: grupo de Setores que definem um mesmo interesse de atividade.

IV. SETOR: grupo de Vagas a ser monitorada por uma Operadora (monitora de área azul), dentro de uma determinada área.

V. VAGA OPERACIONAL: espaço pago, delimitado para estacionar um veículo, pode ser projetada longitudinal, transversal (45° ou 60°) ou ao longo em relação à guia da calçada e via de rolamento.

VI. VAGA GRATUITA: espaço utilizado para estacionamento de motocicleta, de curta duração, sem a cobrança de tarifa, embarque e desembarque, ambulância, hidrante e etc.

VII. VAGA ESPECIAL: espaço utilizado para estacionamento, dentro do horário regulamentado para aquela área, de veículos com algum tipo de isenção, ex.: veículos oficiais, de utilidade pública e etc.

VIII. APARELHOS MÓVEIS: equipamentos de comunicação móveis, com capacidade para a instalação e utilização dos Postos de Vendas Credenciados (PDV's), APPs Credenciados e APP fiscalização.

IX. APP CREDENCIADO: Aplicativo a ser disponibilizado e operado pelo CREDENCIADO para instalação em aparelhos móveis, visando permitir que o Usuário (motorista) adquira e ative o Crédito Virtual Eletrônico, consulte saldos, extratos de movimentação e receba os devidos comprovantes de pagamento, para utilização da área de estacionamento rotativo - Área Azul no Município de Amparo.

X. APP FISCALIZAÇÃO: Aplicativo a ser disponibilizado pela Plataforma Tecnológica objeto deste Termo de Referência para instalação em aparelhos móveis, para a autoridade e seus agentes de trânsito a fiscalizarem a utilização das vagas do Estacionamento do Sistema de Área Azul utilizado para verificação da regularidade ou não das utilizações das vagas do estacionamento regulamentado.

XI. APP PDV: Aplicativo a ser disponibilizado e operado pelo Credenciado, em aparelhos móveis, utilizado para comercialização dos Créditos Virtuais Eletrônicos nos pontos de vendas fixos (PDVs) que permite ao mesmo iniciar sessões de estacionamento para Usuários que não tenham o APP CREDENCIADO.

XII. AQUISIÇÃO: Transação que registra, mediante autenticação, a operação de aquisição do Crédito Virtual Eletrônico, realizada pelo CREDENCIADO ou pelo Usuário.

XIII. ATIVAÇÃO: Transações que liberam, mediante autenticação, o momento do início do período de utilização do Crédito Virtual Eletrônico para uma determinada sessão de estacionamento, garantindo ao usuário o direito de estacionar o veículo nas vagas de estacionamento rotativo pago - Área Azul.

XIV. AUTENTICAÇÃO: Código gerado pela Plataforma Tecnológica que identifica uma transação de AQUISIÇÃO e/ou ATIVAÇÃO de Crédito Virtual Eletrônico.

XV. COMPROVANTE DE PAGAMENTO: Recibo de pagamento que será fornecido ao usuário, por meio eletrônico, comprovando a AQUISIÇÃO e/ou ATIVAÇÃO, contendo no mínimo as seguintes informações: município, identificação do CREDENCIADO, data e hora da emissão do recibo, código de autenticação, placa do veículo, quantidade de Crédito Virtual Eletrônico adquirido ou ativado, horário de início e do fim do período de ATIVAÇÃO e, ao final do comprovante, instruções ao USUÁRIO.

XVI. CRÉDITO VIRTUAL ELETRÔNICO: É a unidade monetária a ser comercializada entre o Credenciado e o usuário.

XVII. FISCALIZAÇÃO: ato de controlar o cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito, por meio do poder de polícia administrativa de trânsito, no âmbito de circunscrição dos órgãos e entidades executivos de trânsito e de acordo com as competências definidas no CTB.

XVIII. FISCALIZAÇÃO POR VIDEOMONITORAMENTO: sistemas eletrônicos que captam imagens e as transmitem, em tempo real, para uma central de monitoramento, para serem gerenciadas e empregadas no policiamento, operação e fiscalização de trânsito.

20. TÍQUETES DE ESTACIONAMENTO - TE

20.1. Os equipamentos e sistema a serem colocados na operação pela Concessionária para a emissão dos tíquetes deverão atender as características técnicas mínimas, a seguir:

20.1.1 PARÂMETROS OPERACIONAIS:

- I. O Equipamento Emissor de Tíquetes deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação.
- II. A configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.
- III. Os parâmetros operacionais incluem, porém não necessariamente se limitam a:
- IV. O valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana e etc.;
- V. Política tarifária: valores fixos, progressivos, decrescentes e etc.;
- VI. Tempos mínimo e máximo de validade do estacionamento;
- VII. Tipo de usuário: normal, residente, carga/descarga e etc.;
- VIII. Calendário perpétuo, com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços e etc.;
- IX. Temporização de anulação automática da transação programável;
- X. A reprogramação de funções e parâmetros constantes neste item deverá ser realizada remotamente a partir da central de controle.

20.1.2. TÍQUETE COMPROVANTE

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

- I. Valor pago;
- II. Data e hora de término do estacionamento;
- III. Placa do veículo habilitado.

21. LOCAIS PARA AQUISIÇÃO DE CRÉDITO - PONTOS DE VENDAS (PDV's)

21.1. A Concessionária deverá ser a responsável direta ou indiretamente ou pelos contratos de comercialização com os Pontos de Vendas (PDV's) devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

21.2. Os Pontos de Vendas (PDV's) 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.

21.3. Os Pontos de Vendas (PDV's) deverão estar estrategicamente distribuídos, ter fácil acesso e conter

sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

21.4. A proposta de distribuição física dos locais de venda deverá ser objeto de aprovação pela Concedente.

21.5. A Concessionária deverá ser responsável pelo fornecimento e instalação dos equipamentos emissores de tíquete eletrônicos nos pontos de vendas.

21.6. Poderá haver quiosques como Ponto de Venda (PDV), desde a implantação até 90 (noventa) dias de contrato ou por tempo superior, se autorizado pelo poder concedente.

21.7. Além dos Pontos de Vendas (PDV's) a cada 100 (cem) vagas, caberá a concessionária, disponibilizar funcionário treinado para orientar o PDV, bem como, dispor de equipamento/recurso de venda de crédito móvel.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização do Sistema Área Azul será realizada remotamente por meio de sistemas de vídeo monitoramento em veículo - automóvel de 04 (quatro) rodas, denominado "GUARDIÃO ÁREA AZUL" equipado com 02 (duas) câmeras de contexto e 04 (quatro) câmeras com tecnologia OCR - (Optical Character Recognition), cujas infrações por descumprimento das normas gerais de circulação e conduta tenham sido detectadas "online" por esses sistemas, conforme dispõem as Resoluções nº 471/2013 e 532/2015 do CONTRAN, sendo custeada pela concessionária toda estrutura operacional e administrativa de implantação, operação e controle.

22.2. A fiscalização do Sistema de Área Azul também poderá ser realizada "*in loco*" pela Autoridade de Trânsito e seus Agentes com equipamentos disponibilizados pela concessionária, que permitem o acesso às operações de consulta e notificação do sistema até a efetivação plena da fiscalização por videomonitoramento.

22.3. A fiscalização de trânsito do Sistema de Área Azul "*in-loco*" pela autoridade e seus agentes e/ou mediante sistema de vídeo monitoramento somente poderá ser realizada nas vias que estejam devidamente sinalizadas para esse fim, sendo informando em auto próprio a forma com que foi constatado o cometimento da infração: "vídeo monitoramento ou por agentes".

22.4. O equipamento deverá transmitir e receber dados através de uma conexão remota com a central de controle, onde todos os dados estarão armazenados.

22.5. Em cada consulta o sistema realiza uma transação on-line com o servidor da central de controle e informa se o veículo encontra-se em situação irregular. Na resposta o sistema deverá informar a situação, que deverá ser uma das abaixo:

- I. Veículo regular com cartão/tíquete ativo (nº de minutos restantes);
- II. Veículo regular com cartão/credencial de isenção;
- III. Veículo irregular sem cartão/tíquete ativo;
- IV. Veículo irregular com cartão/tíquete vencido (vencido a nº de minutos);
- V. Veículo irregular com cartão/tíquete bloqueado;

VI. Veículo irregular com credencial/cartão de isenção (tempo limite excedido).

23. VEÍCULO FISCALIZADOR POR VIDEOMONITORAMENTO

I. O automóvel – 04 (quatro) rodas, veículo de fiscalização por de vídeo monitoramento denominado de “GUARDIÃO da ÁREA AZUL” tem por finalidade permitir ao corpo técnico do Órgão de trânsito conhecer e avaliar o desempenho de nossa solução de Processamento de Imagens para Reconhecimento de Códigos Alfanuméricos para controle e uso do Estacionamento Rotativo Pago, bem como promover o aprimoramento, aumentar a confiabilidade e otimizar as atividades de fiscalização realizadas pela Autoridade e seus agentes.



II. O Guardiã Área Azul é um veículo equipado com 02 (duas) câmeras de contexto e 04 (quatro) câmeras com tecnologia OCR - (Optical Character Recognition) visando aumentar a fiscalização e atuando no controle das vagas no Estacionamento Rotativo Pago da cidade verificando a informações do veículo através da leitura da placa.

III. O Guardiã Área Azul está equipado com dispositivos de captura e processamento de imagens especialmente desenvolvidas para aplicações de curta distância. Além de estarem equipados com lente motorizada, possuem sistema de iluminação integrada branca ou infravermelha.

IV. Todo conjunto que realiza o processamento OCR embarcado no GUARDIÃO está acondicionado em caixa de proteção injetada em policarbonato de alta resistência podendo ser exposto ao sol e à chuva.

V. Além do trabalho junto ao órgão de trânsito, o Guardiã Área Azul pode colaborar com a atuação da Guarda Civil Municipal e das polícias civil ou militar. A leitura das placas quando realizada, e através do Sistema de Gestão do Guardiã, integrado com os Sistemas do Órgão de Trânsito ou Sistemas de Segurança, poderá

consultar se há irregularidades na situação cadastral do veículo, documentação atrasada, restrição administrativa ou judicial e ainda se é produto de crime: furto ou roubo e etc.

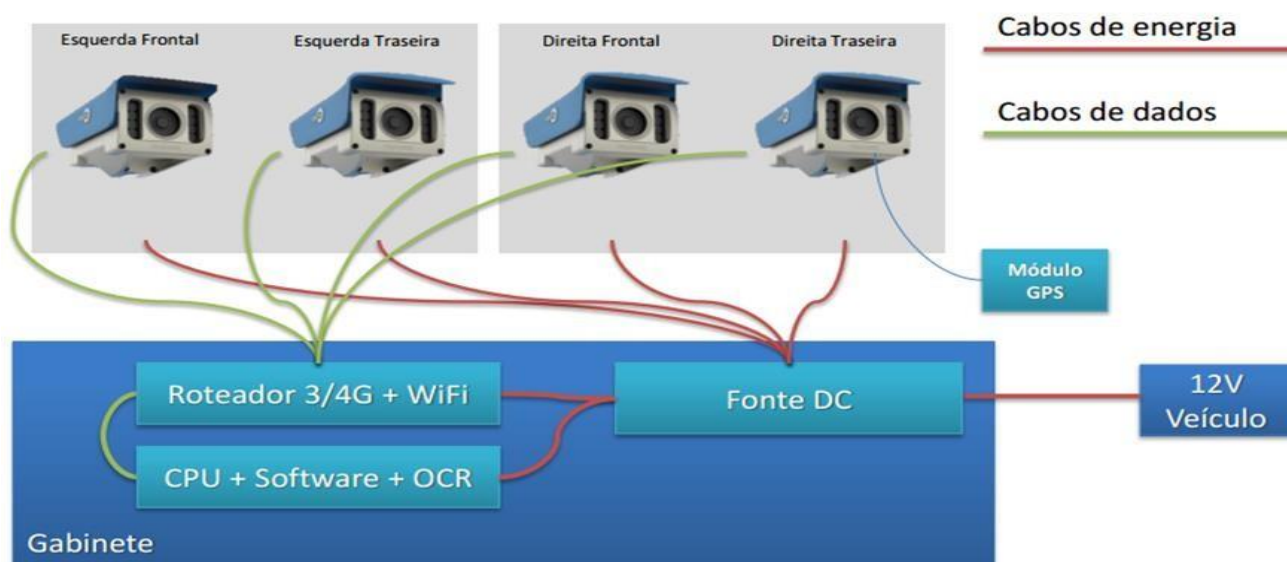
23.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO VEÍCULO FISCALIZADOR

- I. Veículo – Automóvel 04 (quatro) rodas
- II. Cor Branca para melhor adesivação
- III. Motor 1.0
- IV. Bateria de 60A

23.2. KIT DE FISCALIZAÇÃO

- I. 04 x Câmeras IP, PoE, iluminação IR integrada, IP66
- II. 02 x Câmeras Panorâmicas
- III. Central de Processamento Integrado - CPU
- IV. Software embarcado na CPU com Licença OCR
- V. Roteador 3G/4G + WiFi
- VI. Gabinete para acomodação dos equipamentos
- VII. 01 Tablet e/ou Notebook

23.3. DIAGRAMA DE INTEGRAÇÃO DOS COMPONENTES



23.4. CHECKLIST INICIAL

- I. O Operador designado para conduzir o GUARDIÃO ÁREA AZUL deve possuir Carteira de Habilitação ou Permissão para dirigir, válida e de categoria que permita conduzir o veículo.
- II. O condutor do GUARDIÃO ÁREA AZUL deverá iniciar as atividades checando as conexões dos cabos de alimentação, conexão de câmeras e do GPS;

III. Abrir o Sistema de Captura OnBoard e com um Tablet ou Notebook, checar se as câmeras OCR e de Contexto estão transmitindo corretamente. Quando necessário, realizar ajustes direcional para permitir o perfeito enquadramento.



23.5. PERCURSO DE TESTE

Realizar um percurso de teste a fim de verificar se as câmeras OCR e de contexto estão realizando a captura das imagens corretamente. Além da observação das imagens sendo captadas deverá estar atento se as coordenadas do GPS estão variando, indicando seu deslocamento e a sua posição georeferencial o que irá validar o endereço do veículo inspecionado.

23.6. ORIENTAÇÃO INICIAL

- I. Preencher a FICHA DE PERCURSO DIÁRIA com dados relativos ao marcador de combustível, quilometragem e horário de saída;
- II. Iniciar percurso definido pelo poder concedente com o veículo GUARDIÃO ÁREA AZUL pelos locais a serem controlados;
- III. Conduzir o GUARDIÃO ÁREA AZUL em velocidade compatível com a regulamentação da via e em conformidade com o Plano de Trabalho a ser definido pelo poder concedente.
- IV. Em vias cujas vagas estão dispostas nos dois lados se faz necessário o condutor do veículo GUARDIÃO **Habilitar** e/ou **Desabilitar** as câmeras que deverão captar as imagens sendo que é imprescindível que o mesmo esteja visualizando as imagens conforme o deslocamento, pois se elas não forem aceitas na leitura a inspeção será invalidada.
- V. O Operador não poderá desviar-se da rota definida.
- VI. Finalizar o preenchimento da FICHA DE PERCURSO com dados do horário de chegada;

23.7. DO GUARDIÃO ÁREA AZUL EM OPERAÇÃO

I. A Confirmação da presença do veículo em situação irregular ocorre após a verificação da presença do veículo, no mesmo local, em, no mínimo, duas passagens consecutivas, realizadas pelo GUARDIÃO, com intervalo mínimo de 15 minutos e o tempo máximo estabelecido pela sinalização para permanência do veículo na mesma vaga. O GUARDIÃO registra a imagem da placa dianteira e/ou traseira do veículo identificado em situação irregular e uma imagem panorâmica da fachada, contendo referências visuais do local do estacionamento e do veículo estacionado, os dados do equipamento utilizado, local do estacionamento, data e hora dos registros.

II. Em tempo real, as placas identificadas pela tecnologia OCR, são processadas e a informação enviada para o Sistema de Gestão através de um serviço (API) verificando se o veículo está com tíquete ativo (REGULAR ou IRREGULAR).

III. Finalizado o percurso de fiscalização, o GUARDIÃO AZUL retornará para o POSTO BASE, onde o Operador fará o procedimento de exportação das imagens geradas e importará no Sistema Gestor.

23.8. GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES

Resultados de 1 à 15 de 59 encontrados - Página 1							
placa	subSetor	insp1	insp2	insp3	insp1DataHora	insp2DataHora	insp3DataHora
ETI-4611	NOVEMBRO - DA RUA CEL. JOSÉ MONTEIRO	IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR	08/08/2017 10:22:58	08/08/2017 11:36:25	08/08/2017 12:16:46
XXX-0000							
SubSetor: VILA ADYANA AV. PAULO BECKER - DA RUA MAJ. FRANCISCO DE PAULA ELIAS ATÉ A RUA HELENA DAVID NEME							
Google: Av. Paulo Becker, 2-72 - Vila Adyana, São José dos Campos - SP, 12243-610, Brazil							
1					16/03/2018 16:01:49 SEM TIQUETE		
2					16/03/2018 16:25:14 SEM TIQUETE		

23.9. DAS INFRAÇÕES DETECTADAS

Finalizado o processo de importação e validação das imagens, o Sistema Gestor, fornecerá para Órgão de Trânsito, imagem da placa dianteira e/ou traseira do veículo identificado em situação irregular e uma imagem pontual e panorâmica da fachada, contendo referências visuais do local do estacionamento e do veículo

estacionado, os dados do equipamento utilizado, local do estacionamento, data e hora do registro.

23.10. EXPORTAÇÃO DE DADOS

O Sistema de Gestão permite a exportação de dados gerados pela fiscalização realizada pelo GUARDIÃO ÁREA AZUL. O resultado das validações gera relatórios estatísticos analíticos e sintéticos. Diversos modais de emissão de autos de infrações podem ser adotados, desde a exportação automática para implantação no órgão conveniado, até a autuação com talonário eletrônico;

24. AVISO DE IRREGULARIDADE – AI

- I. Ao constatar a irregularidade de estacionamento, será emitida uma denúncia, denominada “Aviso de Irregularidade – AI”, especificando o código e a descrição da infração, as características de identificação do veículo e do local, data e hora da emissão.
- II. A emissão do AI deverá ser emitida de forma automática, por um operador (monitor de área azul).
- III. O Aviso de Irregularidade será colocado no vidro para-brisa dianteiro do veículo infrator, junto com eventual material de apoio e instruções de procedimentos para que o usuário possa regularizar sua situação.
- IV. O descumprimento da regulamentação deverá ser comunicado em tempo real- online, através de aplicativo telefônico, ou por chamada telefônica, ou pessoalmente a Central e seus agentes de trânsito, que tomará as devidas providências sobre a inobservância a legislação de trânsito brasileira.

25. APOIO À AUTORIDADE DE TRÂNSITO

- I. Após a recepção da ocorrência de irregularidade de estacionamento, o sistema deverá auxiliar a autoridade de trânsito na confecção do auto de infração de trânsito para imposição de penalidade através de:
- II. Mecanismo que possibilite a identificação automática dos caracteres componentes da placa do veículo registrado na imagem, através de processo de reconhecimento óptico de caracteres.
- III. Mecanismo que permita à administração validar o processo de reconhecimento óptico dos caracteres componentes da placa do veículo registrado na imagem;
- IV. Validação dos dados cadastrais do proprietário, da marca/modelo do veículo, através das informações obtidas do órgão estadual de trânsito;
- V. Validação do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do Art. 281 do CTB;
- VI. Mecanismo que permita a impressão do auto de infração de trânsito para imposição de penalidade.

26. DAS VAGAS

- I. O Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ÁREA AZUL proposto para o funcionamento no Município deverá ser instalado, operado e gerenciado em vias e logradouros das áreas demarcadas no mapa viário concomitantemente à tabela descritiva de vagas de estacionamento, no anexo deste instrumento.

II. O poder concedente poderá incluir ou excluir vagas de estacionamento nas vias, logradouros e áreas de estacionamento destinadas ao Sistema de Estacionamento Rotativo, após análise de projeto viário prevendo a fluidez e segurança do trânsito, sejam eles de interesse públicos ou particulares, por exemplo: restrição e proibição de estacionamento de veículo em cruzamento semaforizados, acesso a lote lindeiro de entrada e saída de veículos (guias rebaixadas), bem como a implantação de vagas especiais de estacionamento: Idoso, PCD, Curta Duração, Viaturas, Táxi, Ponto de Ônibus, Motocicleta e etc.

III. O número total estimado de vagas e valores a arrecadar com tarifas de estacionamento rotativo pago "ÁREA AZUL", são de 1.200 (mil e duzentas) vagas, podendo ser ampliada por etapas em até 1.500 (mil e quinhentas) devidamente justificadas e distribuídas, a seguir:

ESTIMATIVA DE VAGAS DO SISTEMA DE ÁREA AZUL			
FASE	Nº DE VAGAS ESTIMADAS	ÁREAS MAPA VIÁRIO	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DAS VAGAS INÍCIO / TÉRMINO
1	600	1ª Etapa	Recebimento da Ordem de Serviço Fase inicial: 50% das vagas em até 30 dias
2	1.200	2ª Etapa	Recebimento da Ordem de Serviço / Fase conclusiva: 100% das vagas em até 60 dias
3	1.500	3ª Etapa	Recebimento da Ordem de Serviço / Conforme Necessidade Fase facultativa

VIAS E LOGRADOUROS QUE FARÃO PARTE DO SISTEMA DE ÁREA AZUL - INICIALMENTE			
Nº	LOGRADOURO	TRECHO	
		ENTRE:	ATÉ:
1	Avenida Bernardino de Campos	Avenida Fioravante Gerbi	Praça Pádua Salles
2	Avenida da Saudade	Avenida Bernardino de Campos	Rua Comendador Guimarães
3	Rua Comendador Guimarães	Rua Capitão Miranda	Avenida da Saudade
4	Praça Pádua Salles	Avenida Bernardino de Campos	Rua José Alves de Godoy
5	Rua Argemiro Alves Silvestre	Praça Pádua Salles	Praça Meireles Reis
6	Rua Albino Alves	Rua Carlos Gomes	Rua Argemiro Alves Silvestre
7	Rua José Alves de Godoy	Praça Pádua Salles	Rua General Osório
8	Rua 13 de Maio	Praça Pádua Salles	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa
9	Rua General Osório	Rua Comendador Guimarães	Rua Carlos Gomes
10	Rua Carlos Gomes	Rua General Osório	Rua Albino Alves

11	Rua Prof. ^a Arinda Wadt Pimenta	Rua General Osório	-----
12	Rua Ferruccio Guarizzo	Rua General Osório	Rua Comendador Guimarães
13	Rua José Fontana	Rua Comendador Guimarães	Avenida Pref. Raul de Oliveira Fagundes
14	Área de Estacionamento Terminal Ródoviário Central	Acesso Praça Dr. Ruí Barbosa	Acesso Rua José Fontana
15	Praça Dr. Ruí Barbosa	Rua José Fontana	Rua Anna Cintra
16	Rua Plínio do Amaral	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua José Fontana
17	Rua Capitão Miranda	Praça Dr. Araújo	Rua Dr. Osvaldo Cruz
18	Rua Dr. Osvaldo Cruz	Rua 13 de Maio	Rua Capitão Miranda
19	Praça Dr. Araújo	Rua Pref. Alcides Penteado	Rua Capitão Miranda
20	Rua Pref. Alcides Penteado	Rua Anna Cintra	Rua Plínio do Amaral
21	Área de estacionamento ao lado da Feira do Produtor	Rua Prefeito Alcides Penteado	Avenida Francisco Prestes Maia
22	Rua Anna Cintra	Praça Dr. Araújo	Avenida Dr. Carlos Burgos
23	Rua Duque de Caxias	Praça Dr. Araújo	Rua Rodrigo Silva
24	Rua Barão de Campinas	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua Rodrigo Silva
25	Rua Marechal Deodoro	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua Barão de Campinas
26	Rua Conde de Parnaíba	Rua Barão de Campinas	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa
27	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua 13 de Maio	Rua XV de novembro
28	Rua Rodrigo Silva	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua Barão de Campinas
29	Rua XV de Novembro	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Largo do Rosário
30	Rua Benjamin Constant	Rua XV de Novembro	Rua Duque de Caxias
31	Rua Francisco de Souza Araujo	Largo do Rosário	Rua Osvaldo Cruz
32	Largo do Rosário	Rua XV de Novembro	Rua Silva Pinto
33	Rua Gildo Gemini	Largo do Rosário	Largo do Rosário
34	Rua Humberto Bereta	Rua Silva Pinto	Rua Gildo Gemini
35	Rua Silva Pinto	Rua Luiz leite	Rua Humberto Bereta

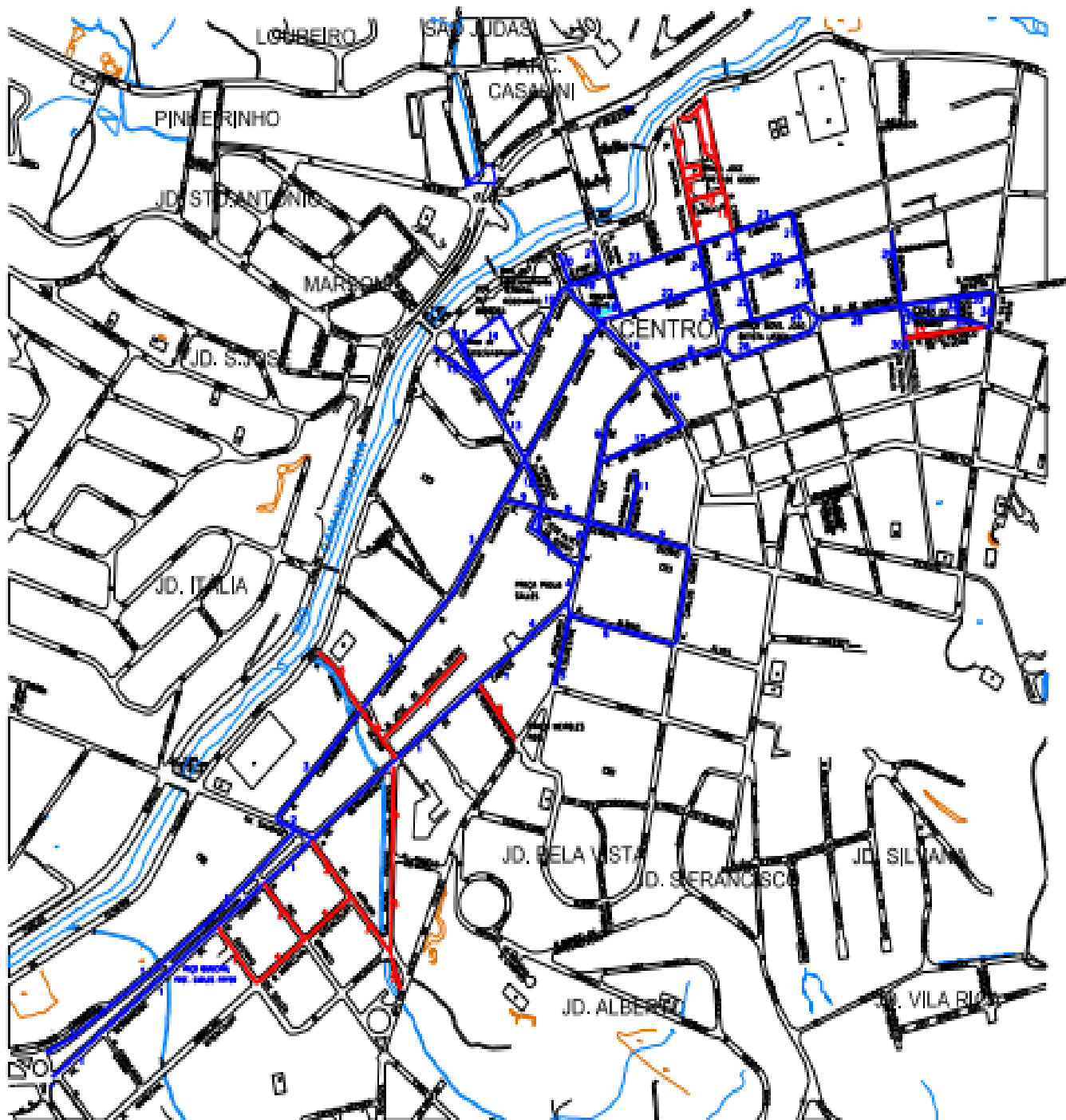
**ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO DE VALORES EM TARIFA DO SISTEMA DE
ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ÁREA AZUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
a	Número Total de vagas	1.200	Vagas
b	Percentual de ocupação de vagas	50	%
c	Valor por vaga	2,0	Reais/ hora x ocupação
d	Número de horas de funcionamento/dia	10	horas/dia
e	Número de dias de funcionamento/mês	22	dia/mês
f	Arrecadação mensal prevista = (a) x (b) x (c) x (d) x (e)	R\$ 264.000	Reais
g	Arrecadação anual prevista = (f) x 12	R\$ 3.168.000	Reais
h	Arrecadação para 5 anos = (g) x 5	R\$ 15.840.000	Reais

MÉDIA	DESCRIÇÃO
110	horas de uso por vaga por mês
3,67	uso de vagas por dia

ANEXO ÚNICO

I - MAPA VIÁRIO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ÁREA AZUL



SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTAIVO PAGO - ÁREA AZUL

Legenda:

- 1ª ETAPA - 1ª (número para identificação da etapa)
- 2ª ETAPA - 2ª (número para identificação da etapa)

ANEXO ÚNICO

II - TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DAS VIAS QUE COMPORÃO O SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ÁREA AZUL
1ª ETAPA PARA IMPLANTAÇÃO DAS VAGAS SISTEMA DE ÁREA AZUL- MUNICÍPIO DE AMPARO

PRAZO DE 60 DIAS

Nº	LOGRADOURO	TRECHO		VAGAS DE ESTACIONAMENTO ESPECÍFICOS											TOTAL
		ENTRE:	ATÉ:	VEÍCULO OFICIAL	ROTATIVO	MOTO	IDOSO	P.C.D.	CARGA/DESCARGA	GURTA DURAÇÃO	PONTO TÁXI	ENTRADAS/SAÍDA DE VEÍCULO	PONTO ÔNIBUS	PONTO ALIQUOT. ESCOLAR	
1	Avenida Bernardino de Campos	Avenida Fioravante Gerbi	Praça Pádua Salles	01	282	196	06	03	03	09	04	-	06	01	511
2	Avenida da Saudade	Avenida Bernardino de Campos	Rua Comendador Guimarães	-	-	06	-	01	-	-	-	-	-	-	07
3	Rua Comendador Guimarães	Rua Capitão Miranda	Avenida da Saudade	-	131	146	10	09	05	02	-	-	02	-	305
4	Praça Pádua Salles	Avenida Bernardino de Campos	Rua José Alves de Godoy	-	38	63	03	01	-	01	07	-	01	-	114
5	Rua Argemiro Alves Silvestre	Praça Pádua Salles	Praça Melreles Reis	-	20	09	-	-	01	01	-	-	-	-	31
6	Rua Albino Alves	Rua Carlos Gomes	Rua Argemiro Alves Silvestre	-	42	24	01	01	-	01	-	-	-	-	69
7	Rua José Alves de Godoy	Praça Pádua Salles	Rua General Osório	-	42	20	02	01	-	01	-	-	-	-	66
8	Rua 13 de Maio	Praça Pádua Salles	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	02	67	117	04	01	06	01	-	-	01	-	199
9	Rua General Osório	Rua Comendador Guimarães	Rua Carlos Gomes	-	62	19	04	-	-	01	-	-	-	01	87
10	Rua Carlos Gomes	Rua General Osório	Rua Albino Alves	-	37	-	-	-	-	-	-	-	-	02	39
11	Rua Prof.ª Arinda Wadt Pimenta	Rua General Osório	_____	-	04	06	01	01	-	-	-	-	-	-	12
12	Rua Ferrucio Guarizzo	Rua General Osório	Rua Comendador Guimarães	-	14	-	01	-	-	01	-	-	-	-	16
13	Rua José Fontana	Rua Comendador Guimarães	Avenida Pref. Raul de Oliveira Fagundes	-	30	15	01	-	-	-	-	-	-	-	46
14	Área de Estacionamento Terminal Rodoviário Central	Acesso Praça Dr. Rui Barbosa	Acesso Rua José Fontana	-	108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108
15	Praça Dr. Rui Barbosa	Rua José Fontana	Rua Anna Cintra	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	00
16	Rua Plínio do Amaral	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua José Fontana	-	30	09	-	01	01	-	-	-	01	03	45
17	Rua Capitão Miranda	Praça Dr. Araújo	Rua Dr. Osvaldo Cruz	01	34	08	02	02	03	-	-	-	-	-	50
18	Rua Dr. Osvaldo Cruz	Rua 13 de Maio	Rua Capitão Miranda	-	13	15	-	-	01	-	-	-	-	-	29
19	Praça Dr. Araújo	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua Capitão Miranda	-	18	23	01	01	03	03	-	-	-	-	49
20	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua Ana Cintra	Rua Plínio do Amaral	-	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
21	Área de estacionamento ao lado da Feira do Produtor	Rua Prefeito Alcides Penteado	Avenida Francisco Prestes Maia	-	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19
22	Rua Anna Cintra	Praça Dr. Araújo	Avenida Dr. Carlos Burgos	-	24	13	01	01	02	03	-	-	-	-	44
23	Rua Duque de Caxias	Praça Dr. Araújo	Rua Rodrigo Silva	-	28	21	01	01	-	01	-	-	-	-	52
24	Rua Barão de Campinas	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua Rodrigo Silva	-	21	02	-	01	-	-	-	-	-	-	24
25	Rua Marechal Deodoro	Praça Monsenhor João Batista Lisboa	Rua Barão de Campinas	-	11	-	-	-	-	01	-	-	-	-	12
26	Rua Conde de Palmela	Rua Barão de Campinas	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	00
27	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua 13 de Maio	Rua XV de novembro	-	44	58	05	02	01	02	04	-	01	-	117
28	Rua Rodrigo Silva	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua Barão de Campinas	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
29	Rua XV de Novembro	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Largo do Rosário	-	10	-	01	-	01	02	-	-	-	01	15
30	Rua Benjamin Constant	Rua XV de Novembro	Rua Duque de Caxias	-	08	08	-	-	01	01	-	-	-	-	18
31	Rua Francisco de Souza Araújo	Largo do Rosário	Rua Osvaldo Cruz	-	03	-	-	-	-	01	-	-	-	-	04
32	Largo do Rosário	Rua XV de Novembro	Rua Silva Pinto	-	08	-	-	01	-	01	03	-	01	-	14
33	Rua Gildo Gemini	Largo do Rosário	Largo do Rosário	-	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	03
34	Rua Humberto Bereta	Rua Silva Pinto	Rua Gildo Gemini	-	20	14	01	-	01	-	-	-	-	-	36
35	Rua Silva Pinto	Rua Luiz Iette	Rua Humberto Bereta	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
TOTAL DE VAGAS				04	1214	792	45	28	29	33	18	00	13	08	2184

VAGAS DE ESTACIONAMENTO SISTEMA DE ÁREA AZUL	QDE	(existente)	Reserva Legal	(vagas)	SALDO
IDOSO (5% de vagas)	45		66		21 Vagas (-)
P.C.D. (2% de vagas)	28		27		01 Vagas (+)
CARGA/DESCARGA	29		xxx		xxx
ROTATIVO	1214		xxx		xxx
SUB TOTAL - (VAGAS PAGAS)			1243		
TOTAL			1316		

CREDENCIAL ESPECIAL DE ESTACIONAMENTO	
IDOSO	2769
P.C.D.	236
MORADOR	0
TOTAL	3005

ANEXO UNICO

III - TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DAS VIAS QUE PODERÃO COMPOR O SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ÁREA AZUL

2ª ETAPA PARA IMPLANTAÇÃO DAS VAGAS SISTEMA DE ÁREA AZUL - MUNICÍPIO DE AMPARO

PRAZO: CONFORME NECESSIDADE DA ADM PÚBLICA

Nº	LOGRADOURO	TRECHO		VAGAS DE ESTACIONAMENTO ESPECÍFICOS											TOTAL
		ENTRE:	ATÉ:	VEÍCULO OFICIAL	ROTATIVO	MOTO	IDOSO	P.C.D.	CARGA DESCARGA	CURTA DURAÇÃO	PONTO TÁXI	ENTRADA SAÍDA DE VEÍCULOS	PONTO ÔNIBUS	PONTO ALUGUEL ESCOLAR	
1	Rua Gustavo de Souza	Rua Marechal Bitencourt	Avenida Bernardino de Campos	-	34	05	-	02	01	02	-	-	-	-	44
2	Rua Rio Branco	Avenida Bernardino de Campos	Rua Marechal Bitencourt	-	17	11	-	-	01	01	-	-	-	-	30
3	Rua Dr. Arruda	Rua Riachuelo	Avenida Bernardino de Campos	-	41	03	01	-	-	-	-	-	-	-	45
4	Rua Marechal Bitencourt	Rua Gustavo de Souza	Rua Dr. Arruda	-	33	15	-	-	02	01	-	-	-	-	51
5	Rua Monsenhor Pedro dos Santos	Rua Dr. Vasco de Toledo	Avenida Bernardino de Campos	-	65	24	-	-	01	-	-	-	-	-	90
6	Rua Manoel Heitor	Avenida Bernardino de Campos	Avenida Pref. Raul de Oliveira Fagundes	-	26	-	-	-	01	-	-	-	-	-	27
7	Rua José Araújo Cintra	Rua Manoel Heitor	Praça Pádua Salles	-	65	10	02	01	-	-	-	-	-	-	78
8	Rua Pedro Penteado	Rua Dr. Vasco de Toledo	Avenida Bernardino de Campos	-	12	02	-	-	-	01	-	-	-	-	15
9	Rua Marechal Deodoro	Rua Barão de Campinas	Avenida Francisco Preste Maia	-	71	12	03	03	01	01	-	-	-	-	91
10	Rua Conde de Parnaíba	Praça Jorge Pires de Godoy	Rua Barão de Campinas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	00
11	Rua Vitalke Tambelini	Rua Conde de Parnaíba	Rua Marechal Deodoro	-	07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	07
12	Praça Jorge Pires de Godoy	Avenida Francisco Prestes Maia	Rua Conde de Parnaíba	-	64	09	01	01	01	-	-	-	-	-	76
13	Rua Décio Pacheco Silveira	Rua Francisco Souza Araújo	Rua Silva Pinto	-	14	12	-	-	-	-	-	-	-	-	26
TOTAL DE VAGAS				00	449	103	07	07	08	06	00	00	00	00	580

VAGAS DE ESTACIONAMENTO SISTEMA DE ÁREA AZUL	Quantidade (vagas existente)	Reserva Legal (vagas)	SALDO
IDOSO (5% de vagas)	09	24	15 Vagas (-)
P.C.D. (2% de vagas)	09	10	01 Vagas (-)
CARGA/DESCARGA	08	xxx	xxx
ROTATIVO	449	xxx	xxx
SUB TOTAL - (VAGAS PAGAS)		457	
TOTAL		475	

CREDENCIAL ESPECIAL DE ESTACIONAMENTO	
IDOSO	2769
P.C.D.	236
MORADOR	0
TOTAL	3005

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no
Processo Licitatório nº 12374/2018

TERMO DE CONTRATO DE USO REMUNERADO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CONCEDENTE, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA - CONCESSIONÁRIA, PARA USO REMUNERADO DE ÁREAS DE ESTACIONAMENTO EM VIAS E LOGRADOUROS, ATRAVÉS DE CONTROLES INFORMATIZADOS E AUTOMATIZADOS PARA CONTROLE DE USO REMUNERADO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO - “ÁREA AZUL” NO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2019, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, bairro: Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-400, doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17, e de outro lado, doravante denominada simplesmente **CONCESSIONARIA** a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede na Rua _____ nº_____, Bairro:_____ no Município de _____, Estado de _____, CEP: _____ representada pelo(a) Sr. (a)_____ brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, têm entre si justo e contratado a concessão de uso remunerado supra citado, de acordo com o proposto na Concorrência Pública nº ____/2019, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O **CONCEDENTE** por força do presente instrumento permite à **CONCESSIONÁRIA**, o uso remunerado de áreas de estacionamento em vias e logradouros, através de controles informatizados e automatizados para controle de uso remunerado das vagas de estacionamento — “Área Azul” no município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, de acordo com a Concorrência Pública nº ____/2019, conforme termo de referência, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços discriminados no “caput” deste artigo serão prestados nos seguintes locais:

VIAS E LOGRADOUROS QUE FARÃO PARTE DO SISTEMA DE ÁREA AZUL - INICIALMENTE			
Nº	LOGRADOURO	TRECHO	
		ENTRE:	ATÉ:

1	Avenida Bernardino de Campos	Avenida Fioravante Gerbi	Praça Pádua Salles
2	Avenida da Saudade	Avenida Bernardino de Campos	Rua Comendador Guimarães
3	Rua Comendador Guimarães	Rua Capitão Miranda	Avenida da Saudade
4	Praça Pádua Salles	Avenida Bernardino de Campos	Rua José Alves de Godoy
5	Rua Argemiro Alves Silvestre	Praça Pádua Salles	Praça Meireles Reis
6	Rua Albino Alves	Rua Carlos Gomes	Rua Argemiro Alves Silvestre
7	Rua José Alves de Godoy	Praça Pádua Salles	Rua General Osório
8	Rua 13 de Maio	Praça Pádua Salles	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa
9	Rua General Osório	Rua Comendador Guimarães	Rua Carlos Gomes
10	Rua Carlos Gomes	Rua General Osório	Rua Albino Alves
11	Rua Prof. ^a Arinda Wadt Pimenta	Rua General Osório	-----
12	Rua Ferruccio Guarizzo	Rua General Osório	Rua Comendador Guimarães
13	Rua José Fontana	Rua Comendador Guimarães	Avenida Pref. Raul de Oliveira Fagundes
14	Área de Estacionamento Terminal Ródoviário Central	Acesso Praça Dr. Ruí Barbosa	Acesso Rua José Fontana
15	Praça Dr. Ruí Barbosa	Rua José Fontana	Rua Anna Cintra
16	Rua Plínio do Amaral	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua José Fontana
17	Rua Capitão Miranda	Praça Dr. Araújo	Rua Dr. Osvaldo Cruz
18	Rua Dr. Osvaldo Cruz	Rua 13 de Maio	Rua Capitão Miranda
19	Praça Dr. Araújo	Rua Pref. Alcides Penteado	Rua Capitão Miranda
20	Rua Pref. Alcides Penteado	Rua Anna Cintra	Rua Plínio do Amaral
21	Área de estacionamento ao lado da Feira do Produtor	Rua Prefeito Alcides Penteado	Avenida Francisco Prestes Maia
22	Rua Anna Cintra	Praça Dr. Araújo	Avenida Dr. Carlos Burgos
23	Rua Duque de Caxias	Praça Dr. Araújo	Rua Rodrigo Silva
24	Rua Barão de Campinas	Rua Prefeito Alcides Penteado	Rua Rodrigo Silva
25	Rua Marechal Deodoro	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua Barão de Campinas
26	Rua Conde de Parnaíba	Rua Barão de Campinas	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa
27	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua 13 de Maio	Rua XV de novembro

28	Rua Rodrigo Silva	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Rua Barão de Campinas
29	Rua XV de Novembro	Praça Monsenhor João Baptista Lisboa	Largo do Rosário
30	Rua Benjamin Constant	Rua XV de Novembro	Rua Duque de Caxias
31	Rua Francisco de Souza Araujo	Largo do Rosário	Rua Osvaldo Cruz
32	Largo do Rosário	Rua XV de Novembro	Rua Silva Pinto
33	Rua Gildo Gemini	Largo do Rosário	Largo do Rosário
34	Rua Humberto Bereta	Rua Silva Pinto	Rua Gildo Gemini
35	Rua Silva Pinto	Rua Luiz leite	Rua Humberto Bereta

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO – O Estacionamento Rotativo Pago funcionará no período das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta feira e das 8:00h às 13:00 horas, aos sábados, conforme definido em Decreto Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - DO VALOR DA TARIFA - O valor da tarifa no primeiro ano de operação será correspondente a:

- a) Para até 30 (trinta) minutos de utilização de cada vaga de estacionamento a tarifa é de R\$ 1,00;
- b) Para até 60 (sessenta) minutos de utilização de cada vaga de estacionamento a tarifa é de R\$ 2,00;
- c) Para um limite máximo de 2 (duas) horas, R\$ 3,00.

PARÁGRAFO QUARTO - DO REAJUSTE - Os reajustes ocorrerão anualmente (após 24 meses da promulgação do decreto regulamentador) e terão por base a aplicação da variação do INPC editado pelo IBGE.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONCESSIONÁRIA obriga-se a seguir rigorosamente as determinações contidas termo de referência, parte integrante do presente contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato a relação dos funcionários contratados responsáveis pelos serviços referentes ao objeto do certame.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

a) Deverá, através de seu preposto, ser responsável pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do Contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta, independentemente se estes trabalhos sejam executados por ela própria ou por subcontratadas.

b) Quando uma parte do trabalho for subcontratado, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas, devendo ser submetido a aprovação prévia.

c) Será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de seguros, resultantes da execução do Contrato, não respondendo a Concedente em qualquer hipótese, solidariamente.

d) Prestar serviços adequados aos usuários;

e) Cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;

f) Submeter-se à fiscalização do órgão competente da Prefeitura, facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;

g) Fornecer mensalmente à Prefeitura, e também quando solicitada, dados e informações detalhadas, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizado, etc.

h) Monitorar, identificar e cadastrar os veículos estacionados irregularmente, que deverá emitir um Aviso de Irregularidade especificando o enquadramento da infração, a marca, modelo e placa do veículo, bem como, o local, data, hora dos fatos, cabendo a Autoridade de Trânsito e seus agentes aplicarem as infrações de trânsito, as medidas administrativas e suas penalidades;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

a) Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

b) Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais.

c) Efetuar fiscalização do cumprimento das normas gerais de circulação, parada e estacionamento, conforme disposições legais vigentes, no sentido de autuar os condutores-infratores que não respeitarem o sistema de Área Azul, aplicando as infrações, as medidas administrativas, as penalidades, conforme dispõem o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

d) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

e) Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei.

f) Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei.

g) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.

h) Estimular o aumento da qualidade, produtividade. preservação do meio ambiente e conservação.

i) Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências necessárias.

j) Indicar fiscal para os serviços e o relacionamento com a Concessionária.

k) A Concedente procederá à análise e aprovação do projeto, após a verificação da sua viabilidade técnica, e submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação.

l) Fiscalizar rigorosamente a prestação de serviço concedido;

m) Homologar o reajuste anual das tarifas na forma contratual;

n) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço, aplicando as penalidades aos usuários dos infratores;

o) Zelar pela boa qualidade do serviço, apurando e solucionando queixas e reclamações dos usuários;

p) Sugerir novas providências visando à melhoria e fiel execução da concessão.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO - O presente contrato vigorará pelo período de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato, conforme Lei 8.666/1993 e Lei Municipal 3.501/2010.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO PRAZO PARA A IMPLANTAÇÃO - O número total estimado de vagas e valores a arrecadar com tarifas de estacionamento rotativo pago “ÁREA AZUL”, são de 1.200 (mil e duzentas) vagas, podendo ser ampliada por etapas em até 1.500 (mil e quinhentas) devidamente justificadas e distribuídas, a seguir:

ESTIMATIVA DE VAGAS DO SISTEMA DE ÁREA AZUL			
FASE	Nº DE VAGAS ESTIMADAS	ÁREAS MAPA VIÁRIO	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DAS VAGAS INÍCIO / TÉRMINO
1	600	1ª Etapa	Recebimento da Ordem de Serviço Fase inicial: 50% das vagas em até 30 dias
2	1.200	2ª Etapa	Recebimento da Ordem de Serviço / Fase conclusiva: 100% das vagas em até 60 dias
3	1.500	3ª Etapa	Recebimento da Ordem de Serviço / Conforme Necessidade Fase facultativa

PARÁGRAFO SEGUNDO - Antecedendo a entrada em operação deverão ser realizadas, pela **CONCESSIONÁRIA**, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, data de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, etc. Essa campanha de divulgação deverá ser proposta pela **CONCESSIONÁRIA** e submetida à aprovação prévia da Concedente. Campanhas publicitárias também deverão ser realizadas durante todo o período da concessão.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - A **CONCESSIONÁRIA** pagará à **CONCEDENTE**, a importância de R\$ (____) por mês, acrescido dos 5% (por cento) calculado sobre o faturamento total mensal da empresa, excluindo as taxas e impostos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a prestação de serviço objeto desta contratação, devendo ser depositado mensalmente em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil do mês

subsequente, contendo relatório com resumo único com todos os valores referentes aos seguintes itens:

- a) Valor arrecadado;
- b) Impostos e contribuições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONCESSIONÁRIA deverá enviar até o dia 15 de cada mês, comprovação mensal dos pagamentos dos salários, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários contratados responsáveis pelos serviços referentes ao objeto do certame, bem como a cópia do comprovante de recolhimento do FGTS. Esta comprovação deverá ser da competência do mês anterior a cada pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO - O CONCEDENTE, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente Contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO AFASTAMENTO - O CONCEDENTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da **CONCESSIONÁRIA** cuja atuação e permanência nos serviços prejudique a execução regular dos serviços ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos dessa resolução.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES:

1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido será aplicado uma multa correspondente de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

2. A **CONCESSIONÁRIA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade da obra, bem como sua adequação aos padrões técnicos e legais existentes.

3. Ressalvados os casos de força maior, a critério da **CONCEDENTE**, a **CONCESSIONARIA** incorrerá na multa de 2%, do valor do contrato, no atraso para implantação do início dos serviços.

4. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONCESSIONÁRIA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

4.1. advertência;

4.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

4.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção

aplicada.

5. As sanções previstas nos itens **4.1**, **4.3** e **4.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do item **4.2**.

6. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

7. O atraso nos pagamentos devidos ao Município dos valores correspondentes ao índice percentual de remuneração ofertado constituirá em multa de 3% (três por cento) e acrescidos de juros legais.

CLÁUSULA NONA - DA DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO: O **CONCEDENTE** reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços por intermédio do Departamento de Trânsito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE - A CONCESSIONÁRIA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos produtos a serem comercializados, bem como atender a todos os requisitos sanitários necessários a seu ramo de atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ENCARGOS - A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO - “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Amparo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, e que não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 09 (nove) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 08 (oito) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas. na presença das testemunhas, extraíndo-se tantas cópias quantas se fizerem necessárias.

Amparo, ____ de _____ de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/ Concessionária

TESTEMUNHAS:

1- ARLINDO JORGE JUNIOR
4.666.727-1

2- PAULO AFONSO R. MARINHO RG Nº
RG Nº 15.850.247-4