



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/CPL/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/CPL/2016

1. PREÂMBULO

O Município de Tangará da Serra- MT, Estado de Mato Grosso, entidade jurídica de direito público, com sede na Avenida Brasil, nº 2.350-N, 2º Piso, Jardim Europa, inscrita no CNPJ sob o número 03.788.239/0001-66, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, instituída através da Portaria nº 559/GP/2016, de 05 de Setembro de 2016, **torna público aos interessados que realizará no dia 27 DE DEZEMBRO DE 2016 às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, Processo Licitatório na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MELHOR PROPOSTA DE PREÇO**, para a outorga de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DENOMINADO “ZONA AZUL”, de 3.689 (TRÊS MIL SEISCENTOS E OITENTA E NOVE) VAGAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES CONFORME PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COM O USO DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS E DE AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VIA WEB, EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA FISCALIZAÇÃO E SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE E GESTÃO NO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS**, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria.

O edital e seus anexos poderão ser requeridos no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT a partir do dia **25 de NOVEMBRO de 2016**, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, até o dia anterior à data de que trata o subitem 2.1, mediante o recolhimento da importância de R\$ 100,00 (cem reais), não restituível, pagável mediante a apresentação do respectivo DAM - Documento de Arrecadação Municipal. O edital também estará disponível eletronicamente através da página do município de Tangará da Serra na Internet com a seguinte denominação: www.tangaradaserra.mt.gov.br/licitacao.

Fica definido que o Estacionamento Rotativo de veículos em vias e logradouros públicos, no município de Tangará da Serra - MT será nomeado de “Zona Azul”.

Fazem parte integrante deste edital os documentos abaixo relacionados:

Anexo I - Mapeamento das vagas;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo da Proposta de Preço;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Modelo de Declaração de que a empresa não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público;

Anexo VI - Modelo Declaração que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

Anexo VII - Declaração para as micro e pequenas empresas;

Anexo VIII – Declaração de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação;

Anexo IX - Declaração que atende plenamente as condições do edital;

Anexo X - Modelo de Credenciamento;

Anexo XI - Declaração que os sócios e os responsáveis da empresa licitante não são funcionários



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

públicos do Município de Tangará da Serra - MT;
Anexo XII - Atestado de visita técnica ;
Anexo XIII – Lei Municipal;
Anexo XIV – Decretos Municipais;
Anexo XV - Declaração que recebeu os documentos do edital e visitou o local da obra, inteirando-se das condições técnicas;

2. DATA, LOCAL E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

2.1- No dia **27** de **DEZEMBRO** de **2016**, às **08:00** horas, na Sala de Licitações, situada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Jardim Europa, Tangará da Serra/MT, a empresa interessada, fará a entrega da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINANCEIRA à Comissão de Licitações que, estará reunida em Sessão Pública para essa finalidade.

2.2. Os projetos, Termo de Referência e anexos serão disponibilizados em um CD-ROM, devendo ser retirados junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Brasil nº 2.350-N, Jardim Europa, Tangará da Serra-MT, mediante apresentação do requerimento e comprovação de recolhimento do DAM.

3. DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES EM VIAS E LOGRADOURO PÚBLICOS ("ZONA AZUL")**, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria.

3.2 - O regime de execução será o de execução direta e indireta, empreitada do tipo: **MELHOR PROPOSTA DE PREÇO**.

O sistema de estacionamento rotativo deverá ser implantado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação da assinatura do respectivo Contrato de que trata esta Licitação;

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. A presente licitação proceder-se-á de forma a cumprir as 03 (três) fases, assim discriminadas:

1ª Fase: Julgamento dos Documentos de Habilitação;

2ª Fase: Classificação e Julgamento da proposta de Preço.

4.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.2. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

4.3. As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelo representante do licitante que apresentar a respectiva qualificação, através de "carta de credenciamento", conforme modelo contido no **Anexo X** deste edital.

5. SUPORTE LEGAL



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

5.1. A presente **CONCORRÊNCIA**, reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, demais normas que regem a espécie, e as disposições deste Edital e seus Anexos.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Respeitadas as demais condições constantes deste Edital, poderá participar do certame qualquer empresa legalmente estabelecida no País, que esteja credenciada para a execução dos serviços equivalentes ao objeto do presente Edital e que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.

6.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE CONCORRÊNCIA:

- a) Empresas que estejam reunidas em consórcio, sob nenhuma forma;
- b) Empresa considerada inidônea por Órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa inadimplente ou que tiver contrato rescindido, ou ainda suspensa de licitar/contratar, com o município de Tangará da Serra e/ou qualquer outro órgão Federal, Estadual e Municipal de qualquer unidade da Federação;
- d) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- e) Em dissolução ou em liquidação;
- f) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72§ 8º, inciso V da Lei nº 9.605, de 1998.
- g) Estrangeiras que não funcionem no país;
- h) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993;

6.3. Se a empresa for representada por procurador, far-se-á necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, **com firma reconhecida em cartório**, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

6.3.1. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão da Concorrência poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, redigindo por escrito, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

6.3.2. Caso o licitante ou representante de licitante se retire antes do término da sessão, considerar-se-á que este tenha renunciado ao direito de se manifestar e recorrer dos atos da CPL.

6.3.3. Somente as licitantes que tiverem credenciado o devido representante terão poderes para usar a palavra na sessão, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da CPL, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

6.3.4. Não será permitida intervenção de terceiro interessado não credenciado, mesmo que munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, devendo este se manifestar através do representante credenciado presente em sessão, salvo ocorrer o descrito no subitem 6.3.1.

6.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

junto ao Município, na presente Concorrência, sob pena de exclusão de todas as licitantes representadas.

6.6. A simples apresentação dos documentos de habilitação e da proposta financeira corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente da Licitação do disposto no artigo 97 da Lei n. 8.666/93.

6.6.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

6.7. A participação da licitante na presente Concorrência implica nos seguintes compromissos:

6.7.1. Estar ciente das condições da presente Concorrência, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitações;

6.7.2. Executar o objeto de acordo com os Projetos e Memoriais que acompanham o presente Edital, alocando todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários e tomar todas as medidas para assegurar o controle de qualidade dos serviços.

6.7.3. Analisar previamente e de modo minucioso os Projetos e Memoriais recebidos, informando antes do certame toda e qualquer eventual impropriedade que detectar e, caso não se manifeste assumir, se vencedora da licitação, o pleno ônus de sua execução, inclusive eventuais alterações que julgarem tecnicamente necessárias, desde que autorizadas pela CONTRATANTE.

6.7.4. Executar o objeto de acordo com o prazo estabelecido neste Edital.

6.7.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

7.1. No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL da empresa, nas formas abaixo:

a) tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) tratando-se de representante legal, deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual deverá constar ainda a indicação **de amplos poderes para se manifestar em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante.** É obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

7.2. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** estabelecidos no instrumento convocatório – **Anexo IX.** A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

7.3. Nesta fase, se for o caso, a licitante deverá apresentar a Declaração de que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VII**), de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, para usufruir das prerrogativas legais.

7.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do **subitem 7.1**, terão poderes para usar a palavra na sessão, manifestar durante as fases do certame, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da CPL, assinar documentos e ata, onde estarão registrados todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

7.5. Caso o licitante ou representante de licitante se retire antes do término da sessão, considerar-se-á que este tenha renunciado ao direito de se manifestar e recorrer dos atos da CPL.

7.6. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

7.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão da Concorrência, poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, redigindo por escrito, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

7.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída de manifestação e intenção de recorrer, considerando que este tenha renunciado aos direitos que lhe confere e recorrer dos atos da CPL.

7.9. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, 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.

8.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

8.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem acima citado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá preencher e apresentar no envelope de habilitação a **Declaração constante do Anexo VI deste Edital**.

8.5.1. A falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer **até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até as 16:00 horas do dia 23/12/2016**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

9.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídos contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, e-mail), bem como protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, localizado na Avenida Brasil nº 2.350-N, Jardim Europa – Centro, Tel.: (65) 3311-4809 - Fax: (65) 3311-4820, no prazo de até 02 (dias) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, até a data que trata o **subitem 9.1**.

9.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

9.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

9.4. A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Licitações do Município de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso.

9.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Concorrência até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

9.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a CPL poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata.

10. RECEBIMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as empresas interessadas entregarão à Comissão Permanente de Licitação os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” e “Proposta Financeira”, dando-se início, nesta mesma sessão, à abertura dos primeiros, em seguida do segundo, observado o disposto nos incisos I e III do artigo 43 da Lei n. 8.666/93.

10.2. As proponentes deverão apresentar 02 (dois) envelopes distintos, opacos, indevassáveis, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, as seguintes informações:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Local, data e hora da realização do certame

ENVELOPE 02 - PROPOSTA FINANCEIRA
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Local, data e hora da realização do certame

10.3. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório, ou ainda, publicada em órgão de imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis.

10.3.1. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por tabelião de notas, a licitante deverá apresentar na reunião de abertura dos documentos de habilitação (subitem 2.1) os respectivos originais, de forma que a Comissão de Licitação, após conferi-los, os autenticará, se for o caso.

10.3.1.1. *Para efeitos de autenticação de documentos, o Presidente da CPL não reconhecerá documentos apresentados em cópias autenticadas, mas somente documentos originais.*

10.3.1.2. *A licitante que necessitar de autenticação de documentos, deverá fazê-la preferencialmente até às 16h00min do último dia útil que anteceder ao dia marcado para abertura dos envelopes, ressalvando que isso não significa qualquer análise ou julgamento dos documentos a serem apresentados na sessão.*

10.4. A colocação de PROPOSTA FINANCEIRA no invólucro dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou PROPOSTA DE HABILITAÇÃO no invólucro da PROPOSTA FINANCEIRA acarretará automaticamente na exclusão da licitante do certame.

10.5. Cada licitante poderá credenciar apenas **um** representante que, munido de documento hábil, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda identificar-se no ato da entrega dos envelopes, exibindo Cédula de Identidade.

10.6. Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, podendo valer-se do modelo **anexo X, neste último caso, com firma reconhecida em cartório**, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

10.6.1. Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

10.7. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.8. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

10.9. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **10.5 e 10.6** não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

10.10. *Os Documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme a ordem deste Edital, rubricados e com numeração de página no rodapé.*

Parágrafo único - A licitante que, eventualmente, apresentar os documentos de habilitação fora da ordem apresentada por este edital, bem como sem numeração de página, poderá fazê-



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

lo no ato de que trata o subitem 2.1, na presença da Comissão de Licitação e dos demais licitantes, não sendo aceita a inclusão de nenhum outro documento que não sejam aqueles já apresentados.

10.11. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

10.12. Todos os documentos exigidos deverão estar em plena vigência e dentro de seu prazo de validade.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

11.1 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

11.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade dos sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação, conforme modelo **Anexo VII**;
- g) Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, conforme **anexo VII**, assinado **pelo contador e pelo responsável legal da empresa**, acompanhado da Certidão da Junta Comercial do Estado onde a empresa tem seu domicílio legal;
- h) Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos) – **Anexo VI**;
- i) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau – **Anexo XI**;
- j) Alvará de Localização e Funcionamento vigente, caso o Município, sede da empresa não forneça anualmente o alvará, a licitante terá que comprovar com uma declaração ou documento equivalente expedida pelo órgão competente municipal, autenticada em cartório, comprovando a regularidade junto ao município, (original ou cópia autenticada);
- k) Declaração de que a empresa não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, conforme **anexo V**;
- l) Declaração de que atende plenamente as condições do edital, conforme **anexo IX**.

11.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento de encargos sociais instituídos por lei;

e) 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.

f) Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

g) Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

h) Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

11.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica através da apresentação dos documentos abaixo descritos:

a) Certidão atualizada de registro da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA/CAU, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

b) Atestado de Capacidade Técnica do responsável técnico devidamente registrado no CREA/CAU, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove possuir experiência pertinente à atividade compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, devendo o mesmo demonstrar claramente a capacidade de desenvolver atividades de projeto, implantação, operação, manutenção, sinalização e gestão e controle de sistema de estacionamento rotativo pago de veículos automotores em vias públicas, equivalente a no mínimo de 1.845 (um mil, oitocentos e quarenta e cinco) vagas carro/moto, operadas ou em operação em vias e logradouros públicos; (amparada pela súmula 263/2011 do TCU).

c) Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal ou de manter contrato de prestação de serviços com o responsável técnico profissional de nível superior, detentores de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, através de Certidão de Acervo Técnico – CAT, que demonstre possuir aptidão para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

d) Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal ou de manter contrato de prestação de serviços com o administrador responsável, podendo ser comprovado mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços conforme atribuições determinada pelo CREA/CAU e CRA. (SÚMULA nº. 25 – Deliberação – Processo TCA-29.268/026/05).

e) Declaração do fabricante dos parquímetros eletrônicos multivagas de que atende às especificações técnicas do edital, garantindo o fornecimento de equipamentos para a operação, assim como a sua manutenção durante o prazo contratual.

f) Atestado de visita técnica, emitido pela Prefeitura:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

g) Atestado de Vistoria técnica fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura através da SUTRAV – Superintendência de Transportes Aéreos e Viários, conforme modelo “Atestado de visita técnica” demonstrado no **Anexo XII** deste Edital, devidamente assinado por um representante da empresa e pelo responsável do setor competente da SUTRAV, devendo a visita ser realizada até o ultimo dia que antecede a licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

h) Caso, o Licitante poderá declinar do direito de realizar a vistoria técnica. O Acórdão 409/2006 – TCU - Plenário confirma a ideia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade. Nesse caso, ao invés do atestado de vistoria técnica, o Licitante deve anexar ao envelope de Habilitação, declaração em que declara expressamente o declínio do direito de realizar a visita técnica e o seu conhecimento integral das condições do local, sob pena de inabilitação. **(anexo XV).**

i) A apresentação dessa declaração isenta a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento do licitante relativamente às condições físicas do local onde será realizado o serviço.

11.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/93;

c.1) A Qualificação Econômico-Financeira será demonstrada da seguinte forma:

I- Comprovação do Capital Social mínimo, no percentual de 05% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, podendo, ser comprovado através das alíneas (I.a ou I.b), conforme enquadramento da empresa, descrito a seguir:

I.a)- Balanço patrimonial do último exercício social, exigível a partir de 1º de julho do ano seguinte, que comprove a boa situação financeira da licitante, elaborado conforme as normas brasileiras de contabilidade, assinado pelo administrador da empresa e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I.b)- Contrato social ou documento equivalente registrado em órgão competente, para as empresas que tiverem com menos de 01 (um) ano de ativa até a publicação deste certame, ou aquelas que são dispensadas por força de lei.

II- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **60 (SESSENTA) dias anteriores** à abertura do certame licitatório, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

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

b2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente; e por fotocópia autenticada do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

b3) Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

d) Certidão da Junta Comercial do Estado onde a empresa tem seu domicílio legal;

e) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ, bem assim com o endereço respectivo;

f) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

g) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

h) Datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou neste edital;

i) Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

j) Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase de habilitação deverão comprovar esta condição, por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

12. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 02

12.1 - PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 2

12.1.1 - O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega do envelope contendo as Propostas de Preços. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos. Findo o referido prazo, e não havendo contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

12.1.2 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada no formulário **Anexo III**, deste Edital, contendo todos os dados lá solicitados, em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada na língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numerada e assinada pelo representante legal, devidamente identificado;

12.1.3 - A oferta mínima de remuneração mensal ao Município pela outorga da concessão deverá ser feito no percentual mínimo de 10% (dez por cento) sobre o faturamento bruto da concessionária, de forma que a concessionária garantirá no mínimo o repasse de R\$ 05,00 (cinco reais) por vaga em operação;

12.1.4 - A Proposta Comercial deverá conter o valor a pagar por vaga operacional mensal ao Município pela outorga da concessão, expresso com 02 (duas) casas decimais depois da vírgula.

12.1.5 - Conter o número desta Licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

12.1.6 - Conter razão social, CNPJ, número de telefone e pessoa de contato, endereço da licitante, bem como dados do representante legal da empresa;

12.1.7 - A proposta deverá conter declaração expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, inclusive impostos, fretes, embalagens e outras taxas, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias, será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a proponente pleitear acréscimos após a entrega das propostas;

12.1.8 - A apresentação da proposta significará aceitação expressa e total, pelos licitantes, de todas as disposições deste Edital e seus Anexos, bem como submissão aos ditames da Lei 8.666/93 e alterações;

12.1.9 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Na oferta de pagamento apresentada deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

12.1.10 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

12.1.11 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12.1.12 - O Presidente da Comissão de Licitação considerará como formal: erros de somatórios, e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

12.1.13 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

13. RECEBIMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

13.1 - DOS ENVELOPES DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.2 - No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que estiverem assistindo o ato público, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços” os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope nº01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

13.1.3 - Os documentos contidos nos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

13.1.4 - Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, o qual será publicado na Imprensa Oficial, para conhecimento de todos participantes.

13.1.5 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

13.1.6 - Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – das proponentes inabilitadas ficarão à



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

disposição dos licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a publicação na Imprensa Oficial, junto à Comissão Permanente de Licitação, após, os quais serão destruídos.

13.1.7 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada à abertura dos envelopes.

13.2 - DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS:

13.2.1 - Dando prosseguimento ao certame, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço, exclusivamente das proponentes classificadas na fase anterior, rubricará o seu conteúdo e facultará o exame da documentação neles contidas a todos os participantes, os quais poderão efetuar impugnações, devidamente consignadas na Ata de reunião, quando for o caso.

13.2.2 - Concluída a análise das propostas, a comissão divulgará a proponente vencedora;

14. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

14.1 - Abertos os envelopes de proposta de preços, será analisado o seu conteúdo, em consonância com o disposto no artigo 48 da Lei nº 8.666 de 1993 e classificar-se-ão, em ordem crescente de valores, as propostas que atenderem as condições do edital e seus anexos;

14.2 - Analisadas as propostas apresentadas a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 14/2014;

14.3 - No caso de empate, o critério de desempate será por sorteio com a presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos Licitantes empatados, em dia e horário a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação ou na própria sessão, depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal 8.666/93;

14.4 - A análise das propostas pela CPL será subsidiada pela Equipe Técnica nomeada através de Portaria, designada para esse fim, e ainda, pela Assessoria Jurídica do município e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

14.5 - As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem sua proposta de preços considerada regular serão classificadas e as que não apresentarem regularidade com o edital serão desclassificadas;

14.6 - O julgamento das propostas comerciais processar-se-á segundo o critério de: MELHOR PROPOSTA DE PREÇO, de acordo com o qual, será declarada vencedora a proposta que, estando integralmente de acordo com as exigências do presente Edital, ofertar o MELHOR PROPOSTA DE PREÇO, e que atenda as especificações técnicas, constantes no presente Edital;

14.7 - Havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de proposta de preços, a sessão prosseguirá até seus ulteriores fins;

14.8 - Não havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de julgamento das propostas de preços, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

14.9 - A CPL poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise das propostas apresentadas pelos licitantes ou realizar diligência que julgar necessária;

14.10 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á com a lavratura da ata da sessão pública, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e no Site do Município;

14.11 - Resolvido o resultado de julgamento, serão os autos do processo encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do seu objeto;

14.12 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata circunstanciada dos trabalhos, consignando as decisões tomadas, apontando os fundamentos das inabilitações e desclassificações, bem como as principais ocorrências;

14.13 - A CPL poderá suspender a reunião caso haja necessidade de análises minuciosas de documentos ou diligências para esclarecer algum fato, consoante dispõe o § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666 de 1993;

14.14 - Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma: se houver discrepância entre os valores propostos, prevalecerá o montante por extenso; se houver discrepância entre os valores unitários e totais por item da planilha orçamentária, prevalecerá o valor unitário e se a licitante não aceitar a correção do erro, sua proposta será rejeitada;

14.15 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de acréscimo sobre a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública;

14.16 - A CONTRATANTE poderá desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal daquela licitante.

14.17 - Na hipótese da ocorrência do previsto no item anterior a CONTRATANTE declarará a licitante classificada em segundo lugar como vencedora da presente licitação, observando o preço constante de sua proposta.

15. DO REPASSE MÍNIMO AO PODER CONCEDENTE E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - O valor mínimo de repasse mensal para ao Município de Tangará da Serra, à título de remuneração pela outorga da concessão, deverá ser de no mínimo R\$ 05,00 (cinco reais) por vaga;

15.2 - O valor referente à concessão deverá ser pago mensalmente no dia **15** de cada mês, em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra à licitante vencedora.

15.3 - Os repasses dos valores relativos ao ônus da Concessão deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados e aprovados, os quais deverão demonstrar claramente as receitas da Concessionária do mês anterior ao dorepasse;

16. DO CONTRATO

16.1 - A Empresa vencedora será convocada no prazo de 5 (cinco) dias uteis para assinatura do



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

contrato conforme minuta constante no **Anexo IV**;

16.2 - A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo aplicar multa de 25% (vinte e cinco) sobre o valor total do contrato;

16.3 - Transcorrido o prazo sem que o Contrato seja assinado, o órgão requisitante poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar Contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora;

16.4 - Ocorrerá a rescisão do contrato unilateralmente por parte da Administração Pública, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- c) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- d) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- e) Paralisação dos serviços durante um período superior a 15 (quinze) dias corridos, sem motivo justificado, sem prévia comunicação formal aos órgãos interessados;
- f) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações ou os demais elementos indispensáveis a sua perfeita realização.

17. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Quantidade de vagas	3.689
Valor da tarifa pelo período de 1 hora	R\$ 1,5
Quantidade de horas em funcionamento do sistema no mês (seg. à sexta das 8h às 18h= 20 dias/mês e Sab. Das 8h às 12h= 4 dias/mês)	216 horas
Taxa média de ocupação	50%
Taxa média de respeito	30%
Sub Total	R\$ 179.285,4

Estima-se a arrecadação bruta pela Concessionária conforme a seguir:

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO MENSAL= R\$ 179.285,4

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO ANUAL= R\$ 2.151.424,8

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO DURANTE PERÍODO DO CONTRATO (5 ANOS): R\$ 10.757.124

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da administração pública.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

19.1 - O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 35 da lei 8987/95.

20. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

20.2 - As impugnações deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, não sendo reconhecidas as impugnações quando enviados por fax ou e-mail, correios e vencidos os respectivos prazos legais.

20.3 - Quanto aos demais legitimados deverão ser observadas as regras do artigo 41 §2º e 55 da Lei 8.666/93.

20.4 - A licitante poderá também recorrer das decisões da Comissão de Julgamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, especialmente nos caso de:

- a) Habilitação ou inabilitação;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;

20.5 - Interposto o recurso, dele se dará ciência às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

20.6 - Sem prejuízo de outras sanções legais, a licitante que, com dolo ou má-fé, utilizar-se de recurso com objetivo meramente protelatório, ficará sujeito às penalidades cabíveis em Lei, por decisão motivada da Comissão.

21. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

21.1 - Efetuada a classificação, a Comissão de Julgamento publicará resumo do respectivo resultado do certame na Imprensa Oficial, encaminhando o processo administrativo à autoridade competente para a devida homologação da licitação e a consequente adjudicação do objeto ao vencedor.

21.2 - Os prazos da licitante vencedora para a concessão dos serviços aqui licitados contarão imediatamente após a assinatura do Contrato de Concessão com o Município de Tangará da Serra.

22. DAS PENALIDADES

22.1 - As penalidades decorrentes da inexecução do Contrato serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

22.2 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, o poder concedente, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à concessionária, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

22.3 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor mensal estimado do contrato, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o poder concedente poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão a multa pecuniária prevista no subitem 22.5 infra.

22.4 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato por parte da concessionária, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

22.5 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso o item entregue não tenha a mesma especificação do termo de referência, que seja em sua descrição, como também em sua unidade;

22.6 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à concessionária, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do poder concedente, ficando concessionária obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

22.7 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

22.8 - No caso da concessionária ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o poder concedente poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

22.9 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a concessionária responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

22.10 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá concessionária de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao poder concedente, decorrentes das infrações cometidas.

22.11 - O poder concedente poderá, ainda, a título de penalidade, suspender a cobrança das tarifas do "ZONA AZUL", quando a concessionária descumprir as exigências contidas na legislação, termo de referência, edital e contrato. Cabe ao poder concedente optar pela rescisão do contrato ou pela suspensão ora estipulada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - Qualquer pedido de revisão de tarifas solicitado pela CONCESSIONÁRIA deverá vir acompanhado de planilha de custos que comprove a necessidade, destacando todos os insumos e/ou itens de custo que a compõe, com respectivos valores atualizados. O valor da outorga da concessão será reajustado no mesmo período e proporção da revisão da tarifa.

23.2 - O Município de Tangará da Serra se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, nos termos do Artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

23.3 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

Federal nº 8.666/93 e da lei 8987/95.

23.4 - Todas as cópias apresentadas deverão estar em conformidade com o artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93;

23.5 - Quaisquer esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, em atenção à presidência da Comissão Permanente de Licitação, e protocolados até 5 (cinco) dias úteis antes da entrega dos envelopes, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, no horário de 08:00h às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. As respostas serão dadas igualmente por escrito, para todas as participantes.

23.6 - Para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente Edital, que é publicado resumidamente no Diário Oficial do Estado e na imprensa local.

23.7 - Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria Municipal, nos telefones: 0800- 6474411 ou (065) 3311- 4835 e denuncie.

Tangará da Serra - MT, aos 23 dias do mês de Novembro de 2016.

**PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

**SELTON JOSÉ VIEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**CÁSSIO LORENZETTI DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE AÉREO E VIÁRIO**

**MÁRCIO DE OLIVEIRA LOPES
PRESIDENTE DA CPL
PORTARIA 559/GP/2016**

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

**DR. ERIKO SANDRO SUARES
OAB/MT 8264**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO I
MAPEAMENTO DAS VAGAS





ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DENOMINADO “ZONA AZUL”, de 3.689 (TRÊS MIL SEISCENTOS E OITENTA E NOVE) VAGAS PARA VEÍCULO AUTOMOTOR CONFORME PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COM O USO DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS E DE AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VIA WEB, EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA FISCALIZAÇÃO E SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE E GESTÃO NO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DO EDITAL.

INTRODUÇÃO

O aumento do número de veículos automotores trouxe consequências negativas para a fluidez e a segurança do trânsito, bem como para o estacionamento, com ênfase as regiões centrais onde se concentram de forma mais intensa as atividades comerciais da cidade de Tangará da Serra-MT.

Para minimizar este impacto, o estacionamento rotativo regulamentado tarifado, em vias e logradouros públicos, é um poderoso instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano. Esta é uma das melhores opções de que dispõem as cidades que desejam minimizar o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços, sendo, esta medida, uma opção utilizada nos mais diversos lugares do mundo, cada qual, preservando suas características e peculiaridades.

Após pesquisas e estudos concluiu-se que a operação do estacionamento regulamentado rotativo pago, deverá ser feita de forma automatizada, por meio de um sistema eletrônico de gestão, com capacidade para emissão de comprovante de tempo de estacionamento, objetivando a prestação de elevado nível de serviços para o usuário, e que permitam total integridade financeira da arrecadação, possibilitando a aferição imediata de receita e permita a auditoria permanente por parte do Poder Concedente, sistema este que concluímos ser o mais eficiente.

Quanto à modernização e com base em modelos de sistema implantados no Brasil, concluiu-se que a modernização do estacionamento regulamentado rotativo pago, deveria ser feita através de controle automático, por meio de "equipamentos eletrônicos informatizados" do tipo "parquímetro eletrônico multivagas", integrado com outros hardware e software, tornando-se uma solução completa e mais eficiente no controle sobre a arrecadação e no serviço prestado.

Os diversos perfis dos habitantes do município de Tangará da Serra, sendo eles fortes adeptos por tecnologia, ou outros que não tenham habilidade ou interesse pela mesma, devem ser atendidos pela solução que será implantada, de forma que todos tenham facilidade para utilizar os serviços do Estacionamento Rotativo. Desta forma, o que se conclui é que a solução adequada é aquela que permite formas diversas para aquisição de tíquetes e operação simplificada dos recursos do Estacionamento Rotativo.

Destacamos as principais características gerais necessárias a um Sistema Eletrônico de Gestão de Estacionamento Rotativo Público, que deverá operar a partir deste termo que servira de base para a devida licitação:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- Garantir facilidade na aquisição e uso do crédito de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos e/ou seus pontos de vendas e nas formas de pagamento, quanto na sua utilização, com transações simplificadas e que atenda os diversos perfis de público;
- Garantir transparência da transação, fornecendo comprovante escrito do tempo de estacionamento que pagou, com data, dia, hora, terminal emissor, numeração única serial para cada etiqueta emitido;
- Garantir ao Poder Público, perfeito controle sobre a arrecadação;
- Proporcionar flexibilidade nas programações dos equipamentos para melhor planejamento da operação dos serviços, trazendo eficácia para o estacionamento e tráfego na área objeto desta concessão.

CONCEITOS DO SISTEMA

O sistema de estacionamento rotativo regulamentado de veículos deverá ter por finalidade primordial a rotatividade das vagas, gestão e fiscalização.

VIGÊNCIA

O prazo de vigência da concessão será de 05 (cinco) anos podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério da administração pública.

1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

A área de abrangência do estacionamento rotativo refere-se às vias e logradouros públicos do Município de Tangará da Serra constantes do projeto executivo de sinalização horizontal e vertical para implantação do estacionamento rotativo, podendo ser aumentada ou diminuída conforme a conveniência e necessidade do Poder Concedente.

2. OPERAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO – RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

A operação deverá ser feita pela Concessionária, sob supervisão e orientação da Concedente tendo como responsabilidades:

- a) Elaboração dos projetos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- b) Implantação do Sistema Rotativo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
- c) Execução e operacionalização da campanha educativa para divulgação do sistema e esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;
- d) Prestar manutenção preventiva e corretiva do sistema eletrônico, na sinalização horizontal e vertical rotineiramente, e sempre quando a SUTRAV solicitar a manutenção preventiva e/ou corretiva, no prazo assinalado pela SUTRAV;
- e) Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;
- f) Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento do Estacionamento Rotativo, o monitor da Concessionária deverá emitir o “Aviso de irregularidade”;
- g) Fica a cargo da administração da concessionária vencedora manter os monitores para as vagas do estacionamento rotativo equipado com dispositivos móveis, impressora e link de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

dados conforme características descritas neste Termo de Referência, sem prejuízo da fiscalização a ser realizada pelo poder concedente;

- h) Deverá a administração da concessionária vencedora manter supervisores para os monitores em atividade, para fiscalização da equipe de monitores equipados com dispositivos móveis, impressoras e link de dados conforme características neste Termo de Referência, ficando a seu critério a quantidade de supervisores e monitores, sem prejuízo da fiscalização a ser realizada pelo poder concedente;
- i) Manter uma sede da empresa na área central de Tangará da Serra para atendimento ao público, bem como operacionalizar todas as atividades da empresa;
- j) Manter equipe necessária para a operação do estacionamento rotativo, incluindo equipe administrativa, coordenadores, técnicos e todos os demais para o perfeito funcionamento do sistema;
- k) Manter na sede local da empresa um centro de controle para monitoramento, operação e gerenciamento da solução do sistema eletrônico, com computadores devidamente equipados com seus periféricos e com capacidade suficiente para instalação e operação do software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices, podendo ser estendido às instalações do poder concedente;
- l) Manutenção de sitio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;
- m) Manutenção de telefone e endereço eletrônico de central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;
- n) Prestação de informações de faturamento, ocupação de vagas e dados estatísticos para a Prefeitura, sempre que solicitado em no máximo 48 horas;
- o) Fornecimento dos equipamentos eletrônicos para controle e gestão de estacionamento e de todos os demais necessários à sua operação, tanto para os funcionários da Contratada como também para os Postos de Vendas;
- p) Execução da sinalização horizontal e vertical, conforme projeto executivo de sinalização horizontal e vertical para implantação do estacionamento rotativo;
- q) Manter no mínimo 01 (um) Posto de Venda com o sistema eletrônico, incluindo comunicação, para cada 100 (cem) vagas podendo ser reajustadas com a anuência da SUTRAV;
- r) Fornecer 01 (um) parquímetro multivagas para cada 30 (trinta) vagas;
- s) Manter os monitores e supervisores uniformizados com camiseta, calça e/ou bermuda e boné, bem como identificados com crachá. O modelo de uniforme e identificação deverá ser aprovado pela Prefeitura;
- t) Fornecer todos os equipamentos de EPI para os funcionários visando a segurança dos mesmos conforme determina a lei;
- u) Arcar com o pagamento de salários e encargos sociais de todos os seus funcionários, não se responsabilizando o concedente por tais ônus;
- v) A empresa disponibilizará a Superintendência Municipal de Transporte Aéreo e Viário – SUTRAV do município Tangará da Serra-MT, acesso online ao sistema através de aplicação Web, com perfil específico para a função, para obtenção das informações relativas às Tarifas Pós-uso que não foram pagas após o período de 02 (dois) dias úteis da emissão do Aviso de Irregularidade. Deverão estar disponíveis todos os dados presentes no Aviso de Irregularidade, incluindo acesso às fotografia(s) digitai(s) do veículo.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

3. MÃO-DE-OBRA

Toda a mão de obra será de responsabilidade da Concessionária e só poderá ser utilizado pessoal qualificado, devidamente uniformizado, com nome no fardamento ou crachá de identificação em local visível.

4. DO ACESSO À ZONA AZUL

Será permitido o estacionamento de qualquer tipo de veículo, desde que exista vaga disponível com dimensões que os comportem, inclusive veículos de carga e descarga, conforme regulamentação municipal específica, bem como, os tira entulho colocado em vagas de estacionamento rotativo.

5. GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS UTILIZADOS:

5.1. Estacionamento Rotativo Remunerado “ZONA AZUL”:

Sistema de estacionamento em logradouros públicos, pré-definidos por lei ou decreto do Executivo.

5.2. Sistema de Gestão Central

Sistema central onde ficam registradas todas as informações geradas pelo sistema, dispositivos e indivíduos ligados ao mesmo, disponíveis de forma online tanto para a operação dos seus próprios recursos (comunicação entre equipamentos e subsistemas) quanto para acompanhamento e auditoria do funcionamento e financeira do sistema;

5.3. Ativação de Vaga:

É o ato de ‘estacionar’ virtualmente o veículo, ou seja, utilizar o direito de estacionar em alguma vaga do estacionamento rotativo público.

5.4. Cartão de Estacionamento:

Cartão eletrônico e/ou etiqueta e/ou recibo em qualquer modalidade sendo ela impressa ou eletrônica que comprova o pagamento do preço público para utilização do estacionamento rotativo remunerado.

5.5. Cartão eletrônico (smartcard):

Dispositivo eletrônico em forma de cartão que armazenará créditos de estacionamento, podendo ser utilizado nos parquímetros para ativar uma vaga e receber devolução de crédito não utilizado.

5.6. Conta pré-paga:

Sistema de “conta corrente” onde são mantidos créditos para estacionamento adquiridos pelo usuário. Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo no mínimo CPF e telefone. Nesta conta fica registrado todo o histórico de operações de crédito e débito de utilizações do usuário.

5.7. Etiqueta:

O etiqueta é um registro eletrônico com numeração única para cada ato de estacionamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

5.8. Créditos Eletrônicos de Estacionamento:

Crédito adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado através da emissão do etiquete, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos podendo ser feito pelo sitio da Concessionária, através de postos de vendas ou monitor, de acordo com os recursos oferecidos pela Concessionária.

5.9. Usuário:

Condutor do veículo automotor que utiliza o sistema de estacionamento rotativo público pago.

5.10. Monitor:

Pessoa credenciada pela concessionária para exercer as atividades de monitoramento e pré-fiscalização, realizando a relação placa do veículo e número da vaga quando necessário, realizando a notificação ou “aviso de irregularidade” prévio ao infrator em caso de irregularidade, ou seja, impressão do “Aviso de irregularidade”. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizarão estacionamento rotativo pago e realizar a venda de créditos dos serviços ao usuário. Pode ainda, comercializar créditos eletrônicos de estacionamento;

5.11. Débito Automático:

Forma automática de estacionamento, sem intervenção do usuário. Quando o monitor da concessionária fiscalizar um determinado veículo estacionado, o débito é efetuado na conta pré-paga do usuário, desde que o mesmo possua saldo suficiente para a operação e tenha autorizado em seu cadastro esta ação.

5.12. Aviso de Irregularidade:

O veículo que estiver estacionado em uma vaga sem ter adquirido o direito de estacionar mediante pagamento, ou ter excedido o tempo contratado de estacionar receberá um “Aviso de Irregularidade”, especificando o enquadramento da irregularidade. Este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como “Área Rotativa” que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim.

A emissão do Aviso de irregularidade deverá ser feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da Concessionária, que além de fazer registro de todas as irregularidades deverá também registrar fotografia do veículo (incluindo a placa do veículo, de forma que seja possível identifica-lo). O Aviso de Irregularidade deverá ser colocado no para-brisa do veículo ou em local adequado à visualização pelo condutor quando em motocicleta.

5.13. Tarifa Pós-uso

O veículo que estiver estacionado em uma vaga sem ter adquirido o direito de estacionar mediante pagamento, ou ter excedido o tempo contratado para estacionar receberá um “Aviso de Irregularidade”, especificando o enquadramento da irregularidade. Este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como “Área Rotativa” que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim.

5.14. PDV

Será o equipamento utilizado pelos Postos de Venda para comercialização e emissão dos etiquetes avulsos, dos cartões eletrônicos pré-pagos e recarga de cartões eletrônicos. Deverá trabalhar de forma on-line de forma que todas as transações efetivadas através dele sejam autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação. Estes deverão estar instalados em postos de vendas previamente credenciados.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

5.15. Dispositivos Móveis

Equipamentos eletrônicos para emissão de etiquetas, aquisição de créditos pela web, fiscalização e controle, que deverão ser utilizados pelos monitores da Concessionária. Deverá trabalhar de forma on-line de forma que todas as transações efetivadas através deles sejam autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação.

5.16. Parquímetro Multivagas

É o equipamento que será instalado nas ruas, para autoatendimento por parte dos usuários devendo operar com moedas e cartão smartcard, entre outras características definidas neste termo de referência.

6. ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES

- a) O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Remunerado em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários variadas formas de aquisição e pagamento do direito do uso de vaga no estacionamento rotativo, proporcionando, assim, facilidade e agilidade na utilização e um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.
- b) A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar e gerir o Sistema de Estacionamento Público Regulamentado através da análise das informações coletadas em tempo real. Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os fiscais em campo, atualizando todos os dados recebidos de usuários e pelos fiscais, gerando informações e status das situações do estacionamento, bem como apresentar recursos para permitir que o Poder Concedente acompanhe as ações realizadas e valor arrecadado.
- c) De forma a oferecer aos usuários, uma solução ágil, eficiente e segura, com facilidade para aquisição e utilização do direito de estacionar, que atenda os diversos perfis das pessoas, foram definidos critérios mínimos aceitáveis para a mesma. Assim, serão desclassificadas as soluções que não atenderem integralmente os requisitos apresentados neste item 6 – Especificações e Funcionalidades.

6.1. Parquímetro eletrônico multivagas

Os equipamentos a serem utilizados pela Concessionária deverão atender as características técnicas a seguir:

6.1.1. Parâmetros Operacionais

6.1.2. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação.

6.1.1.1. Os parâmetros operacionais incluem, porém não necessariamente se limitam a:

- a) O valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana, etc.;
- b) Política tarifária: valores fixos, progressivos, decrescentes, etc.;
- c) Tempos mínimo e máximo de validade do estacionamento;
- d) Calendário perpétuo, com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços, etc.

6.1.1.2. Temporização de anulação automática da transação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

6.1.1.3. A reconfiguração de parâmetro(s) de um Parquímetro Eletrônico Multivagas instalado deverá poder ser feita em campo, por técnico qualificado.

6.1.3. Características Funcionais

6.1.2.1. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- a) Adquirir tempo de estacionamento, em módulos de Unidades de Tempo, dentro dos limites permitidos para o Estacionamento Rotativo;
- b) Consultar o saldo de créditos em R\$ (reais) disponível no Cartão Eletrônico;
- c) Emitir bilhete comprovante da aquisição do direito de estacionar, especificando o limite horário de validade;
- d) Permitir a restituição de crédito não utilizado de um etiqüete ainda ativo.

6.1.2.2. Não deve existir limitação de quantidade de vagas atendidas por cada parquímetro. O parquímetro deve permitir o estacionamento de veículos estacionados em qualquer vaga, independentemente do número da vaga e independente da distância da vaga até o parquímetro.

6.1.2.3. Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;

6.1.2.4. Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do Parquímetro Eletrônico Multivagas.

6.1.2.5. A transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Parquímetro Eletrônico Multivagas. A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Parquímetro Eletrônico Multivagas.

6.1.2.6. Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário.

6.1.2.7. Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá restituir integralmente as moedas que eventualmente tenham sido colocadas pelo usuário.

6.1.2.8. O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro Eletrônico Multivagas ou débito no Cartão Eletrônico do Usuário só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário e execução normal da transação.

6.1.2.9. Nos Equipamentos Eletrônicos Multivagas deverão estar armazenados em memória não volátil, no mínimo as seguintes informações:

- a) Registro de todas as transações efetuadas (vendas de tempos de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, anulação de NIs, etc.), indicando:
 - i Identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - ii Horário de acesso/início da transação;
 - iii Tipo de transação;
- b) Dados característicos da transação realizada.
- c) Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão eletrônico);
- d) Totalização diária das quantidades e valores dos bilhetes emitidos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

6.1.2.10. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade mínima de memória para armazenamento de todas as transações realizadas ao longo dos últimos 03 (três) dias de operação.

6.1.2.11. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude.

6.1.2.12. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento.

Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:

- a) Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão) desde o início das operações dos equipamentos;
- b) Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento e total de bilhetes emitidos desde a última transação de recolhimento de moedas, distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo;
- c) Estatística de falhas e períodos fora de serviço.

6.1.2.13. As consultas no Parquímetro Eletrônico Multivagas deverão ser orientadas por menu autoexplicativo, e deverá ser possível a emissão de relatórios de controle.

6.1.2.14. Deverá existir a possibilidade de que os dados das transações armazenadas na memória do Parquímetro Eletrônico Multivagas sejam descarregados em equipamentos coletores de dados portáteis, que se comunicarão com o Parquímetro Eletrônico Multivagas através de conexão tipo serial ou outro dispositivo de conexão.

6.1.2.15. A operação de comunicação e transferência de dados (download) entre Parquímetro Eletrônico Multivagas e coletor portátil deverá ser feita com segurança e proteção, por técnico qualificado e com senha de autorização de acesso;

6.1.2.16. Permitir a digitação do número da placa do veículo através de teclado alfa-numérico;

6.1.2.17. Permitir comunicação online com servidor central para controle de movimentações, controle de arrecadação, registro de falhas no equipamento, bem como permitir imputar dados online como mudanças de horário, valor da hora, mensagens aos usuários.

6.1.4. Características Construtivas

6.1.3.1. O equipamento deverá utilizar multiprocessador ou microcomputador, memória de "firmware", memória não volátil de armazenamento de dados, interface de controle de leitura de cartões com módulos incorporados, display de leitura de cartões com módulos de segurança SAM incorporados, display informativo e teclas utilizadas para a operação do equipamento.

6.1.3.2. O equipamento não poderá ser ligado à rede de energia elétrica pública, devendo ter alimentação independente, por meio de baterias com longa duração.

6.1.3.3. O equipamento deverá contar com células solares para recarga das baterias.

6.1.3.4. O equipamento deverá dispor de recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc.).

6.1.3.5. O gabinete do controlador deverá ser à prova de poeira e chuvas.

6.1.3.6. O gabinete deverá ser feito de material resistente e ter robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

6.1.3.7. Para maior segurança física de pedestres e usuários, no gabinete não serão admitidos “ângulos salientes”, isto é, o acabamento deverá ser feito com cantos arredondados.

6.1.3.8. A fechadura utilizada para abertura do gabinete deverá ser tal que dificulte ao máximo a ação de vandalismo em geral.

6.1.3.9. As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de bilhetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento do Parquímetro Eletrônico Multivagas, em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos, etc.

6.1.3.10. Durante os períodos de inatividade do Parquímetro Eletrônico Multivagas, as aberturas deverão estar protegidas por meio de dispositivos que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.

6.1.3.11. Deverá possuir teclado alfanumérico para digitação da placa do veículo e outras informações que se façam necessárias. O teclado deverá possuir todas as letras do alfabeto brasileiro e números de 0 a 9, disponibilizando uma tecla exclusivamente para cada caractere, de forma a facilitar a operação pelo usuário.

6.1.3.12. Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão possuir módulo de comunicação GPRS, 3G ou “wifi” de modo que permita extrair dados online de: movimentação, arrecadação, falhas no equipamento, situação de energia; bem como imputar e alterar dados online como: mudança de horários, valor de hora, mensagem de texto no painel.

6.1.5. Autodiagnostico

6.1.4.1. Os Equipamentos Eletrônicos Multivagas deverão conter funções internas de autodiagnostico e dispositivos de indicação externa – LED’s coloridos ou mensagens em seu display, para informar e identificar os tipos de avarias eventualmente detectadas, além de informar à central através de conexão GPRS, para rápida ação por parte da operadora.

6.1.4.2. São necessárias (no mínimo) sinalizações para as situações de:

- a) Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão dos bilhetes;
- b) Caixa/cofre de moedas cheio;
- c) Nível de carga de bateria de alimentação.

6.1.4.3. A impossibilidade de utilização de um Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser informada ao usuário com mensagem clara através do seu display.

6.1.6. Tratamento das Moedas

6.1.5.1. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de reconhecimento de pelo menos 10 (dez) tipos diferentes de moedas, aceitando moedas de R\$ 0,10, R\$ 0,25, R\$ 0,50 e R\$ 1,00, em suas variantes ao longo do tempo.

6.1.5.2. O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.

6.1.5.3. Uma vez efetuado o recolhimento, o cofre/caixa integrado ao Parquímetro Eletrônico Multivagas e a caixa coletora deverão se fechar automaticamente;

6.1.5.4. Cofre/caixa removível do Parquímetro Eletrônico Multivagas;

- a) Para cada operação de recolhimento de moedas, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:
 - I) Identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - II) Número de sequência do relatório do recolhimento sendo realizado;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- III) Data e hora da coleta;
- IV) Data, hora e número de sequência do último recolhimento realizado;
- V) Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão) da venda de tempo de estacionamento, acumulados desde a instalação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- VI) Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento da venda de tempo de estacionamento, do recolhimento que está sendo efetuado;
 - a. Distribuição por valor do montante de moedas que estão sendo recolhidas;
 - b. Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento;
- VII) A capacidade mínima dos cofres/caixas integrados ou removíveis deverá ser de 3 (três) litros.

6.1.7. Bilhete Comprovante

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

- a) Número de identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- b) Quantidade de tempo de estacionamento;
- c) Valor pago;
- d) Data e hora de expiração do estacionamento regular;
- e) Identificação da placa do veículo.

6.1.8. Informações aos Usuários

6.1.7.1. Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display do equipamento deverão ser apresentadas em idioma português.

6.1.7.2. O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

6.1.9. Comunicação e Integração

Todas as transações realizadas no Parquímetro Eletrônico Multivagas deverão ser registradas de forma online no Sistema de Gestão Central, de forma que todas as funções do sistema sejam atualizadas e disponíveis de forma imediata.

Assim, os monitores, através dos Dispositivos Móveis, poderão consultar em tempo real a regularidade dos veículos estacionados, bem como será possível realizar acompanhamento administrativo e financeiro do que ocorre em cada parquímetro, de forma integrada.

6.2. Dispositivos Móveis

O Dispositivo Móvel deverá permitir ao Monitor a comercialização de créditos de estacionamento, gestão e fiscalização das áreas, além da emissão de Aviso de Irregularidade, resultando em maior rapidez e eficiência no atendimento do público.

Sua marca e modelo serão definidos pela Concessionária a sua livre escolha.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

Todas as ações deverão ser online e em tempo real, de forma que a Concedente tenha acesso a todas as informações da operação de forma online, a fim de proceder qualquer atividade ou ação de forma até mesmo proativa de fiscalização e auditoria.

- 6.2.1. O equipamento deverá apresentar ou superar as características abaixo apresentadas:
- a) Possuir gps para registro do posicionamento do equipamento de forma contínua;
 - b) Câmera fotográfica com resolução mínima de 5MP para registro das imagens dos veículos irregulares;
 - c) Tela de 4.5" ou maior, touchscreen, para facilitar a operação dos Monitores minimizando a ocorrência de erros;
 - d) Bluetooth e wifi para conexão com dispositivos externos;
 - e) Bateria com capacidade mínima de 1800mAh;
 - f) Segurança de acesso ao sistema através de informe de conjunto usuário/senha;
 - g) Capacidade de bloqueio de acesso ao sistema operacional por parte dos Monitores ou quaisquer usuários externos não autorizados;
 - h) Peso máximo de 200 (duzentos) gramas caso sem impressora acoplada ou 500 (quinhentos) gramas caso com impressora integrada;
 - i) Memória interna total de 8Gb mínima, para permitir o armazenamento de imagens.
- 6.2.2. A impressora (utilizada para impressão do Aviso de Irregularidade e outros comprovantes), poderá ser integrada ao dispositivo móvel ou ser equipamento separado, e deverá apresentar as seguintes características:
- a) A impressora deve ser apropriada para uso em campo;
 - b) Caso seja equipamento independente do item 6.2.1, o peso da impressora não deve ultrapassar 300 gramas;
 - c) A impressão deverá ser térmica, não necessitando de cartuchos, fitas, nem nenhum outro item que precise ser substituído continuamente;
 - d) A largura do papel a ser utilizado deve ser de no mínimo de 57 mm;
 - e) A velocidade de impressão deve ser de no mínimo de 50 mm/segundo;
 - f) Caso seja equipamento independente do item 6.2.1, a impressora deverá se comunicar com coletor eletrônico através de tecnologia Bluetooth, permitindo dessa forma, praticidade em seu uso pelos operadores.

6.2.3. Operação com Cartão de Crédito e Débito (item facultativo, passível de pontuação)
Para operação de pagamento com cartão de crédito e débito junto aos monitores da Concessionária, deverá ser disponibilizado recurso de leitura do cartão, que pode ser integrado ao dispositivo móvel do monitor ou ser equipamento separado.

O equipamento deverá fazer a leitura dos dados do cartão, em que seja necessário a digitação do número do mesmo por parte do monitor ou do usuário. O equipamento deverá apenas exigir que o usuário informe a sua senha de Crédito ou Débito quando for utilizar.

6.2.4. Comunicação e Integração

O sistema móvel operado pelos monitores da Concessionária deverá obrigatoriamente comunicar-se com o Sistema de Gestão Central de forma online e em tempo real. Desta forma, será possível confirmar a regularidade ou não dos veículos, inclusive, aqueles adquiridos através dos Parquímetros Eletrônicos Multivagas e Postos de Vendas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

6.3. Do software e terminal eletrônico para Pontos de Venda

A Concessionária deverá implantar e fornecer equipamentos para serem utilizados em Postos de Venda na rede do comércio e de serviço da cidade, de forma a facilitar a aquisição de créditos de estacionamento e com o objetivo extensivo de causar o aumento do fluxo e tráfego de pessoas nos estabelecimentos, a fim de potencializar e provocar um maior faturamento e contribuição monetária aos mesmos.

O equipamento emissor de etiquetas de estacionamento deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação das funcionalidades e premissas previstas neste documento sem exceção, contando com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

O tipo, fabricante e modelo de equipamento poderá ser escolhido pela licitante, porém, o seu modelo operacional não deve interferir ou alterar em hipótese alguma as características funcionais do sistema e suas premissas definidas e exigidas neste termo.

Os equipamentos terão as funções de registrar comercialização de créditos eletrônicos de estacionamento (e-ticket individual, cartões eletrônicos, recarga de cartão eletrônico (se proposto pela concessionária), consultas de saldos nas contas dos usuários entre outras funções.

O equipamento deverá trabalhar on-line de forma que todas as transações efetivadas através dele sejam autenticadas no Sistema de Gestão Central permitindo um controle em tempo real da operação.

6.4. Do Sistema de Gestão

Os recursos disponíveis pelo sistema devem permitir a transparência e a eficiência no controle e gerenciamento dos serviços, devendo atender os seguintes itens básicos mínimos:

- a) Permitir a administração dos serviços de forma a produzir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos utilizados para o monitoramento e demais dados técnicos do projeto;
- b) Permitir a administração financeira do projeto, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos etiquetas emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo da parte a ser paga ao poder concedente;
- c) O sistema deverá prever um cadastro das áreas a serem exploradas pelo sistema rotativo com informações de sua modalidade/tipo, quantidade de vagas e identificação numérica das vagas;
- d) O sistema deverá registrar de forma on-line o status de ocupação de suas vagas, permitindo a visualização de gráficos e relatórios, independentemente da forma como tenha sido registrado o uso da vaga;
- e) O sistema deverá ser compatível com os padrões definidos pela W3C, de modo a garantir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte da Concessionária, pela Administração ou dos Usuários Finais;
- f) Os equipamentos deverão ser resistentes, leves e de dimensões reduzidas, para que sejam fáceis de transportar (no caso dos monitores) e para que não atrapalhe o dia-a-dia dos comerciantes nos Postos de Venda, ocupando pouco espaço em um balcão de venda e integrando-se facilmente ao ambiente já existente;
- g) Deverá gerar informações de forma on-line referentes à:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- a. Relação de veículos irregulares, para os quais poderão ser geradas as infrações e/ou avisos de irregularidades;
- b. Visualização de ocupações das vagas inclusive o status das vagas;
- c. Estatísticas referentes à utilização das vagas de estacionamento através de indicadores como de taxa de ocupação, taxa de respeito, aviso de irregularidades e Tarifa Pós-uso;
- d. Valores de arrecadação referentes a todas as transações de autenticações dos etiquetas.

6.5. Comprovantes de Aquisição do etíquete (período de estacionamento) avulsos ou pré-pagos

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

- a) O intervalo de horário limite de validade;
- b) Horário de acesso/início da transação;
- c) Número do Equipamento Eletrônico emissor;
- d) NSU (número único de qualquer tipo de transação);
- e) Valor pago pelo período ou tarifa de pós-uso quando houver;
- f) Tipo de transação;
- g) Tipo de veículo caso do tíquete caso seja para uso imediato e não recarda de conta online ou cartão;
- h) Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.

6.6. Sistema Informatizado para acesso via web para usuário final

Sistema web acessível através de sitio eletrônico disponibilizado pela Concessionária, que permitirá ao usuário criar uma conta pessoal, sem custo, e adicionar créditos que poderão ser utilizados de formas diversas, permitindo os cadastros de diferentes veículos com suas respectivas placas e telefones celulares com direito à acesso da mesma.

O Sistema deverá permitir gerar um extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta para o estacionamento com detalhamento da placa do veículo, dia hora e local do estacionamento.

6.7. Aplicativo para Smartphone do Usuário

O aplicativo deverá ser instalado no smartphone do usuário, sem custo, e deverá apresentar no mínimo os seguintes recursos:

- a) Consulta de saldo na conta web;
- b) Ativação de Vaga;
- c) Consulta de tempo restante para utilização da vaga;
- d) Desativação de vaga (informar ao sistema que o veículo deixou a vaga);
- e) Consulta de extrato de uso dos recursos financeiros da conta online;
- f) Efetuar cadastro do usuário no sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

6.8. Controle de Emissão de Etiquetas

O controle de emissão de etiquetas tem por objetivo garantir ao poder Concedente o controle do volume de etiquetas que serão utilizados pela Concessionária, de forma reduzir riscos de fraudes por qualquer das partes envolvidas no processo, bem como facilitar auditorias.

Caso seja disponibilizado pela Concessionária deverá atender os seguintes critérios:

- a) Permitir que somente o poder concedente através do órgão de controle de trânsito do município, ou outra que de vontade do poder concedente, possa gerar o lote com a numeração de controle referente ao lote de etiquetas eletrônicos;
- b) Os lotes de etiquetas poderão ser numerados com séries únicas e sequenciais, ou com séries únicas e numeração de forma aleatória, mas quando na venda e autorização da emissão dos etiquetas esses deverão ser utilizados sempre de forma aleatória e não sequencial;
- c) O concessionário não poderá ter acesso ao controle desta numeração;
- d) O sistema deve permitir através de emissão de relatórios o controle de estoque dos etiquetas com objetivo de permitir a auditoria periódica, possibilitando acompanhar a venda e estoque, por parte do Poder Concedente e Concessionária;
- e) A cada novo etiqueta emitido, os componentes da solução deverão obter, de forma online e em tempo real, um novo e único número desta relação,
- f) A concessionária deverá solicitar ao poder concedente a emissão de novos lotes de e-tickets, sendo necessário a cada pedido, entregar documento formal de solicitação;
- g) O sistema deve garantir que a geração da numeração de quaisquer etiquetas "tíquete eletrônico" sempre se dará em uma única numeração de serie, aprovados previamente pelo órgão de controle de trânsito do município.

7. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA POR PARTE DO USUÁRIO

Visando agilidade e conforto ao usuário, a empresa licitante deverá ofertar o máximo de oportunidades ao usuário quanto a forma de aquisição, recarga e restituição de crédito. Desta forma, serão desclassificadas as soluções que não atenderem integralmente os requisitos apresentados neste item 7 – Utilização do Sistema por parte do Usuário, exceto para aqueles que forem explicitamente especificados como facultativos.

7.1. Não será permitido solução na qual seja necessário colocar o tíquete no painel do veículo, sendo que não poderá existir obrigação do usuário retornar ao veículo até o final da validade do crédito adquirido.

7.2. O usuário que possuir a conta web, com e-mail cadastrado e autorizado, receberá por e-mail mensagens informando no mínimo as seguintes situações:

- a) Quando o monitor da Concessionária ativar uma vaga descontando crédito da conta web do usuário, o sistema deverá enviar um email ao mesmo, informando no mínimo a placa do veículo, o tempo de validade do ticket, o valor descontado e o saldo atual da conta do usuário.
- b) Quando o crédito disponível em conta for reduzido para menos que duas 2 (duas) tarifas base, o sistema enviará um e-mail informando que o usuário tem apenas um período disponível e irá sugerir nova recarga. Esta mensagem deverá ser enviada apenas uma vez para cada ocorrência;
- c) Quando houver recarga na conta web, o sistema enviará e-mail informando o valor carregado e o saldo atualizado.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

O sistema deverá permitir ao usuário selecionar individualmente cada tipo de mensagem que deseja receber.

7.3. Permitir que o usuário adquira créditos das seguintes formas:

- a) Com o monitor através de emissão de etiqueta avulso;
- b) Com o monitor através da aquisição do cartão eletrônico;
- c) Com o monitor através de criação de conta web e aquisição de crédito inicial para a mesma;
- d) No Parquímetro através de emissão de etiqueta avulso;
- e) No Posto de Venda através da aquisição de etiqueta avulso;
- f) No Posto de Venda através da aquisição do cartão eletrônico com crédito pré-carregado;
- g) No sítio eletrônico da Concessionária, pelo próprio usuário, creditando valor na sua conta web.

7.4. Permitir a ativação da vaga (emissão de e-tickets) das seguintes formas:

- a) Com o monitor através de emissão de etiqueta avulso;
- b) Com o monitor através de utilização de conta na web do usuário quando não autorizado o débito automático;
- c) De forma automática pelo Monitor, desde que autorizado na conta web;
- d) No Parquímetro através de emissão de etiqueta avulso;
- e) No Parquímetro através do cartão eletrônico do usuário;
- f) No Posto de Venda através da aquisição de etiqueta avulso;
- g) Através de aplicativo instalado em smartphone acessando a conta web do usuário.

7.5. Recarga de crédito

- a) Se o usuário já possuir um cartão eletrônico, este poderá recarregá-lo no Posto de Venda;
- b) Se o usuário já possuir o cartão eletrônico, este poderá recarregá-lo com o monitor;
- c) Se o usuário já possuir um cartão eletrônico, este poderá recarregá-lo através de moedas no Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- d) Se o usuário já possuir uma conta web, este poderá adquirir novos créditos acessando o sítio web da Concessionária;
- e) Se o usuário já possuir uma conta web, este poderá adquirir novos créditos através do monitor.

7.6. Formas de pagamento

Dentre as diversas opções de aquisição de créditos a Concessionária deverá disponibilizar as seguintes formas de pagamentos:

- a) Dinheiro em espécie – moedas e cédulas de uso corrente brasileiras;
- b) Cartão de crédito no sítio web da concessionária;
- c) Cartão de débito no sítio web da concessionária;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

d) Boleto bancário gerado no sitio web da concessionária.

7.7. Prazo de rotatividade por vaga:

O prazo de rotatividade por vaga será de até 02 (dois) horas de permanência na mesma vaga.

8. POSTOS DE VENDAS

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

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

Os PDVs deverão ser estrategicamente distribuídos de forma a atender uma proporção de 1(um) posto de venda para cada 100 vagas podendo ser reajustadas com a anuência da SUTRAV, devendo ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

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

A Concessionária deverá divulgar os Postos de Venda com os nomes e localização, em seu sitio eletrônico de forma a facilitar aos usuários a aquisição dos tíquetes eletrônicos e créditos.

9. DA TARIFA E DA TARIFA PÓS-USO

- a) O veículo que estiver estacionado em uma vaga sem ter adquirido o direito de estacionar, ou ter excedido o tempo contratado para estacionar receberá um "Aviso de Irregularidade", especificando o enquadramento da irregularidade. Este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como "Área de Estacionamento Rotativo" que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim.
- b) A emissão do Aviso de irregularidade deverá ser feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da Concessionária, que além de fazer registro de todas as irregularidades deverá também registrar fotografia do veículo (incluindo a placa do veículo, de forma que seja possível identifica-lo). O Aviso de Irregularidade deverá ser colocado no para-brisa do veículo ou em local visível no caso de motocicleta.
- c) O usuário que receber o Aviso de Irregularidade deverá efetuar o pagamento da Tarifa Pós-uso no valor já definido neste termo de referência para cada hora em que ficar irregular.
- d) Não sendo efetuado o pagamento da tarifa pós-uso no prazo de 02 (dois) dias úteis, o Aviso de Irregularidade será transformado em auto de infração.

9.2 Tarifas aplicadas para veículos em vagas de 05 (cinco) metros e vagas de motocicletas:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- a) I – tarifa de 30 minutos: R\$ 1,00 (hum real) – direito a utilização da vaga por até 30 (trinta) minutos; II – tarifa de 1 hora: R\$ 1,50 (hum real e cinquenta centavos) – direito a utilização da vaga por até 60 (sessenta) minutos; III – tarifa de 1,5 horas: R\$ 2,00 (dois reais) – direito de utilização da vaga por até 90 (noventa) minutos; IV – tarifa de 2,0 horas: R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) – direito a utilização da vaga por até 120 (cento e vinte) minutos; V – tarifa de pós-utilização: R\$ 5,00 (cinco reais), definidos no Decreto nº. 013, de 21 de janeiro de 2016.

10. CARTÃO ELETRÔNICO

O Cartão Eletrônico utilizado deverá ser do tipo “smartcard”;

O Cartão Eletrônico poderá ter custo para o usuário, cujo valor não poderá ser superior a R\$4,00 (quatro) reais.

11. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

11.1. O estacionamento remunerado de veículos nas áreas delimitadas far-se-á de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas. É livre o estacionamento nas áreas delimitadas, aos domingos e feriados em todo o período, aos sábados das 12:00 às 24:00 horas e nos demais dias da semana, das 18:00 às 8:00 horas, conforme disciplinado na Lei Municipal nº. 1.035/1994;

11.2. As alterações de horários deverão ser comunicadas a Concessionária com, no mínimo, 07(sete) dias de antecedência, dando assim, condições de mudanças operacionais.

12. SINALIZAÇÃO VERTICAL, HORIZONTAL E MANUTENÇÃO.

A sinalização vertical e horizontal é fundamental para a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas, visando a correta orientação e informação aos usuários, de modo a proporcionar uma perfeita utilização e, assim, alcançar o objetivo proposto, que é o da democratização do uso do espaço público urbano.

Caberá a concessionária a implantação da sinalização horizontal e vertical das áreas de acordo com as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

O projeto executivo da sinalização deverá ser entregue pela Concessionária à Concedente para aprovação em até 20 (vinte) dias após assinatura e publicação do contrato, tendo por base o projeto executivo de sinalização horizontal e vertical para implantação do estacionamento rotativo “Zona Azul” da Secretaria de Infraestrutura, anexo deste termo, sendo que a SUTRAV terá o prazo de até 05 (cinco) dias para sua análise e aprovação.

A Concessionária será responsável pela implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical do estacionamento rotativo “Zona Azul”, com a aplicação de pintura e instalação de placas de sinalização.

12.1. Sinalização Vertical

12.1.1. Placas de Regulamentação

As placas deverão ser confeccionadas em chapa de alumínio e/ou material anticorrosivo, com espessura mínima de 1,5 mm, nas dimensões de projeto (mínima 0,50 m (largura) x 1,00 m (altura), com furação adequada à fixação, com os lados lixados, cantos arredondados, submetidas a decapagem e aplicação em ambas as faces de “WashPrimer”, à base de cromato de zinco. Com face posterior pintada na cor preto fosco e a face principal com fundo pintado e/ou com aplicação de película.

12.1.2. Sustentação das Placas



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

Poste simples confeccionado com as seguintes características:

Tubular com diâmetro externo mínimo de 2" (duas polegadas);

Espessura mínima de 2,77 mm;

Altura mínima de 360 mm;

Aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo.

12.2. Sinalização Horizontal

A sinalização horizontal relativa as vagas de estacionamento rotativo deverá ser executada com material específico sendo que a qualidade mínima aceitável será com aplicação de tinta à base de resina acrílica, com secagem rápida, formando película de espessura mínima de 0,5 mm, com alta resistência ao atrito, aderência e durabilidade mínima de 12 (doze) meses.

13. DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

Os infratores da área rotativa 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.

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) Estacionar o veículo nas áreas regulamentadas, sem o respectivo pagamento;
- II) Utilizar incorretamente uma vaga do sistema, contrariando as suas normas;
- III) Estacionar o veículo em vaga destinada a outra categoria.

14. TIPOS DE VAGAS

14.1. Áreas de estacionamento rotativo: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento regulamentado, pago, por um período determinado na placa de sinalização;

14.2. Áreas de estacionamento para veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento gratuito de veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Apesar da gratuidade, os veículos deverão respeitar os períodos máximos de permanência nas vagas, sob risco de serem notificados.

- a) As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança das pessoas com deficiência, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo;

14.3. Áreas de estacionamento para veículo de idoso: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento prioritário de veículo conduzido por idoso ou que transporte idoso, devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 303 de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN.

- a) As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do usuário idoso, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo;
- b) Ficarão sujeitos as aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

credencial definida pela resolução 303/08 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos por idosos;

c) As vagas destinadas para idosos tem cobrança do valor normal de estacionamento.

14.4. Áreas de estacionamento para a operação de carga e descarga: são partes das vias sinalizadas para este fim, conforme definido no Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro.

14.5. Áreas de estacionamento de ambulância: são partes das vias sinalizadas, nas proximidades de hospitais, centros de atendimentos de emergência e locais estratégicos para o estacionamento gratuito e exclusivo de ambulâncias devidamente identificadas.

14.6. Áreas de estacionamento de viaturas policiais: são partes das vias sinalizadas, limitadas à testada das instituições de segurança pública, para o estacionamento exclusivo e gratuito de viaturas policiais devidamente caracterizadas.

15. QUANTO AS AVARIAS CAUSADAS NOS VEÍCULOS ENQUANTO ESTIVEREM UTILIZANDO O ESTACIONAMENTO ROTATIVO

15.1. A Concessionária só se responsabilizará pelas mesmas quando causadas comprovadamente pelos seus operadores ou equipamentos;

15.2. O Concedente em hipótese alguma se responsabilizará por danos e avarias causados aos veículos e ou motocicletas durante o uso do Estacionamento Rotativo.

16. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DO PODER CONCEDENTE

Caberá ao Poder Concedente exercer exclusivamente a supervisão da utilização do sistema de modo a garantir a rotatividade máxima através dos procedimentos adotados com vistas a socializar a maior oferta de vagas.

Caberá ao Poder Concedente fiscalizar através de seus instrumentos legais fazendo cumprir o que preceitua o CTB, autuando e aplicando a medida administrativa aos eventuais infratores que desrespeitarem o Sistema Rotativo de Estacionamento Público.

A Concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços objeto desta concessão.

17. DA EXPANSÃO OU SUPRESSÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face de novos polos atrativos de serviços.

18. DA EXPANSÃO OU SUPRESSÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face de novos polos atrativos de serviços.

19. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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, com endereço físico no município de Tangará da Serra-MT.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- b) Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- c) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

20. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER CONCEDENTE

Fornecer quando solicitado seja mensalmente, semanalmente ou até diariamente relatórios gerenciais de fluxo diário de veículos estacionados com a sua respectiva rotatividade, valores arrecadados, etc.;

Fornecer quando solicitado relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço;

Fornecer acesso ao sistema em tempo real com perfil específico para visualização das informações desejadas.

21. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO

De forma a alcançar os objetivos definidos pela Prefeitura e já apresentados, o Sistema Eletrônico de Gestão de Estacionamento Rotativo Público deverá apresentar determinadas características e funcionalidades, categorizadas como áreas de Operação, Gestão e Auditoria, conforme descrito a seguir.

21.1. Áreas de Análise do Sistema Eletrônico de Gestão de Estacionamento Rotativo Público

a) Operação

Neste item serão relacionados os recursos disponíveis para a operação da solução apresentada pela proponente. Um eficiente processo de operação trará para os usuários maior agilidade e facilidade de uso do Estacionamento Rotativo, bem como maior arrecadação para o Município, visto que o mesmo receberá um percentual do valor arrecadado mensalmente.

b) Gestão

A proponente deverá apresentar os recursos mínimos solicitados relativos à gestão das informações recebidas de campo, de forma que seja possível à Prefeitura acompanhar a qualidade das ações realizadas, obtendo informações diversas como ocupação de vagas, posicionamento dos monitores em tempo real, comportamento dos monitores de forma a permitir a constante avaliação dos trabalhos realizados em campo e possibilidades de melhoria, quantidade de notificações emitidas, número de veículos irregulares, entre outros.

c) Segurança e Auditoria de Transações

O sistema proposto deverá possuir recursos para assegurar o sigilo e integridade das transações realizadas e métodos para auditar estas ações, de forma que seja possível à prefeitura fiscalizar as transações realizadas garantindo a fidedignidade da arrecadação, e devido a repasse de valores.

Também contempla o acesso a relatórios e informações sobre efetividade dos trabalhos realizados, seja da Concessionária ou de agentes públicos, quando cabível.

Este item é de vital importância à Prefeitura de Tangará da Serra-MT, pois garante a segurança, fidedignidade e sigilo das operações e a efetividade da operação da concessão.

SELTON JOSÉ VIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CÁSSIO L. DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTES AÉREOS E VIÁRIOS



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA -MT
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016, TIPO: “MELHOR PROPOSTA DE PREÇO”

A empresa xxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, por seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx abaixo assinado, apresenta a este Município a proposta de preço para a Concorrência XXXXX, tipo “MELHOR PROPOSTA DE PREÇO”, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DENOMINADO “ZONA AZUL”, de 3.689 (TRÊS MIL SEISCENTOS E OITENTA E NOVE) VAGAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES CONFORME PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COM O USO DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS E DE AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VIA WEB, EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA FISCALIZAÇÃO E SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE E GESTÃO NO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS**, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria, nas seguintes condições:

PROPOSTA

Declaramos o repasse mensal pela outorga de concessão das áreas de estacionamento em vias e logradouros públicos do Município de Tangará da Serra - MT, para controle da rotatividade de veículos no valor de **R\$ _____ (valor em reais por extenso)** por vaga em operação.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura deste envelope Proposta.

Declaramos que a estão incluídos no valor todos os custos e despesas, inclusive impostos, encargos, fretes, embalagens e outras taxas, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias, será interpretada como inexistente ou já inclusa.

Apresentar a validade da proposta, prazo de implantação e declaração de estarem incluídos no preço todos os custos e despesas conforme o edital da licitação.

Local e data

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA
ENDEREÇO DA EMPRESA
TELEFONE DA PESSOA DE CONTATO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E, DE OUTRO LADO A EMPRESA **XXXXXXXX**, COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA Nº 001/CPL/2016, tendo por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DENOMINADO “ZONA AZUL”, de 3.689 (TRÊS MIL SEISCENTOS E OITENTA E NOVE) VAGAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES CONFORME PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COM O USO DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS E DE AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VIA WEB, EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA FISCALIZAÇÃO E SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE E GESTÃO NO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DENOMINADO “ZONA AZUL”, de 3.689 (TRÊS MIL SEISCENTOS E OITENTA E NOVE) VAGAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES CONFORME PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COM O USO DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS E DE AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VIA WEB, EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA FISCALIZAÇÃO E SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE E GESTÃO NO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS**, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as condições especificadas no edital, seus anexos, na Melhor Proposta de Preço que fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, observadas ainda as normas elencadas na cláusula primeira, respondendo, portanto, cada uma, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

3.1 - Os direitos e obrigações das partes estão amplamente previstos no edital de convocação, termo de referência e legislação.

3.2 - Constituem obrigações da Concessionária as disposições do artigo 31 da lei 8987/95.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

3.3 - A concessionária deverá decidir os recursos interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, informando o usuário por meio de carta com aviso de recebimento.

3.4 - Atender as disposições da lei municipal nº 1.035/1994, Decreto nº 013/2016, Decreto nº 210/2016 e 386/2016.

3.5 - A CONCESSIONÁRIA está obrigada a acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pelo PODER CONCEDENTE, bem como, colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis da fiscalização do serviço e em especial:

3.6 - Colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do PODER CONCEDENTE, passando-lhe a identificação dos veículos infratores das normas de estacionamento rotativo remunerado em vigor.

3.7 - Manter os operadores uniformizados e exercer sobre eles fiscalização quanto à aparência e ao comportamento pessoal cuja responsabilidade é única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA.

3.8 - Cobrar serviços de acordo com os valores estipulados por decreto do PODER CONCEDENTE, e emitir aviso de irregularidade, respeitadas as condições previstas no edital.

3.9 - Prestar informações necessárias aos usuários, através de locais e serviços de atendimento ao público apropriado, capazes de suprir a demanda da operação.

3.10 - Implantar e manter atualizados nos parquímetros eletrônicos, os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como: valor da unidade de estacionamento, horários de funcionamento do estacionamento rotativo, orientações sobre o correto uso do equipamento e demais informações necessárias à correta utilização do serviço, bem como outras porventura determinadas pelo PODER CONCEDENTE.

3.11 - Manter atualizado o sistema de controle operacional dos estacionamentos, exibindo-o sempre que solicitado pela fiscalização.

3.12 - Solicitar autorização do PODER CONCEDENTE, para implantação, nos estacionamentos, de atividades não especificadas no edital e seus anexos.

3.13 - Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o PODER CONCEDENTE, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações.

3.14 - Fornecer equipe Técnico-Administrativa e equipe de operação, conforme descrito na proposta, comprometendo-se a manter a qualidade dos serviços durante a vigência do contrato.

3.15 - Elaborar e entregar mensalmente, ao PODER CONCEDENTE, relatório consolidado dos serviços executados, valores arrecadados.

3.16 - Prestar serviço adequado obedecendo às normas técnicas aplicáveis e legislação, inclusive a legislação de trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do estacionamento rotativo.

3.17 - Permitir aos encarregados da fiscalização do PODER CONCEDENTE livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e as instalações integrantes do serviço, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

4.1 - Os direitos e obrigações das partes estão amplamente previstos no edital de convocação, em especial no termo de Referência.

4.2 - Constituem obrigações da Concedente as disposições do artigo 29 da lei 8987/95.

4.3 - Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da concessão.

4.4 - Determinar, quando aplicável, as modificações consideradas necessárias à circulação de veículos e pedestres.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

4.5 - Exigir, a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica, em caso de ficar demonstrado que não cumprem satisfatoriamente a função atribuída.

4.6 - Homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas, na forma prescrita em lei e nas normas pertinentes a este contrato.

4.7 - Aplicar as penalidades dos serviços nos casos e condições previstas em lei. Extinguir a concessão nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato.

4.8 - Zelar pela boa qualidade dos serviços prestados, recebendo, apurando e solucionando queixas e reclamações endereçadas à CONCESSIONÁRIA por usuários e não atendidas, cientificando em até 30 dias as providências a serem tomadas;

4.9 - Estimular o aumento da qualidade, produtividade, rotatividade, preservação do meio ambiente e conservação de equipamentos.

4.10 - Proporcionar as condições adequadas e necessárias para execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do contrato.

4.11 - Contribuir significativamente para que todas as ações decorrentes da execução do contrato sejam bem geridas, monitoradas e controladas;

4.12 - Efetuar a fiscalização do serviço concedido, sem prejuízo da responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES DAS TARIFAS, DO REPASSE E DO REAJUSTE

5.1 - Caberá à CONCEDENTE a fixação dos valores das tarifas de estacionamento a serem cobrados no Município de Tangará da Serra conforme decreto municipal;

5.2 - Qualquer pedido de revisão de tarifas solicitado pela CONCESSIONÁRIA deverá vir acompanhado de planilha de custos, que comprove a necessidade, destacando todos os insumos e/ou itens de custo que a compõe, com os respectivos valores atualizados. O valor da outorga da concessão será reajustado no mesmo período e proporção da revisão da tarifa.

5.3 - Exceto o valor da tarifa arrecadada pela Concessionária, não haverá nenhum tipo de compensação para a mesma, pelos serviços prestados por força da concessão objeto desta Licitação.

5.4 - A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, mensalmente, um balancete demonstrativo dos valores arrecadados.

5.5 - O valor do repasse mensal pela outorga da concessão é de _____ por vaga, líquido, a título de outorga da concessão.

5.6 - Para efeitos de pagamento da outorga da concessão o valor de cada vaga de motocicleta corresponde a 1 (uma) vaga de veículo.

5.7 - O valor referente à concessão deverá ser pago mensalmente no dia **15** de cada mês subsequente ao do faturamento, em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra à licitante vencedora.

5.8 - O atraso no pagamento do valor do repasse resultará na aplicação de multa de 2% sobre o respectivo valor, acrescidos de juros moratórios de 1% ao mês, sem prejuízo da aplicação de correção monetária pelo INPC.

5.9 - Os repasses dos valores relativos ao ônus da Concessão deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados e aprovados, os quais deverão demonstrar claramente as receitas da Concessionária do mês anterior ao do repasse.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:

6.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 10.757.124 (dez milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, cento e vinte e quatro reais) para o prazo de 05 (cinco) anos de concessão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA:

7.1- Além das obrigações legais, regulamentares e demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a licitante adjudicatária, sob pena de eventual rescisão contratual e aplicação das demais sanções cabíveis, inclusive multas a:

a) De acordo com o disposto no Art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá a contratada apresentar a comprovação da prestação da garantia no momento da celebração do respectivo termo contratual, abrangendo seus respectivos aditamentos, em cumprimento à determinação contida no Acórdão TCU 1883/2011 – 1ª Câmara, no valor de 5% (cinco por cento) da contratação, numa das seguintes modalidades:

- a.1) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- a.2) Seguro-garantia;
- a.3) Fiança bancária.

7.2 – A Contratante não aceitará como cumprimento de exigência editalícia e contratual que impõe a prestação de garantia, seguro garantia ou fiança bancária que não assegurem a indenização de prejuízos decorrentes de inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS:

8.1 - O prazo inicial de vigência da concessão será de 05 (cinco) anos, prorrogáveis conforme decreto, a critério da administração.

CLÁUSULA NONA – DA SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 - O PODER CONCEDENTE nomeará seu representante, o qual será responsável pela gestão e fiscalização da execução deste Contrato, sobre todas as questões relativas à qualidade, cronograma de execução, bem como sobre todas as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além daquelas relativas ao cumprimento satisfatório deste Contrato no seu aspecto técnico e administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1 - A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a implantação completa do sistema, em até 60 (sessenta) dias, contados do ato da publicação da assinatura do Contrato.

10.2 - Implantados os serviços e mantidas as condições da contratação, poderá ser permitida sua ampliação pelo PODER CONCEDENTE, conforme a necessidade do Município.

10.3 - Antecedendo a entrada em operação, deverá ser realizada pela CONCESSIONÁRIA, campanha de divulgação e esclarecimento aos usuários, informando sobre o novo sistema, datas de início de funcionamento tudo de acordo com o Plano de Mídia, com exclusivo custeio da CONCESSIONÁRIA.

10.4 - O prazo de implantação poderá ser prorrogado na forma da Lei, mediante justificativa da CONCESSIONÁRIA submetida, como antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do prazo previsto, ao PODER CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONCESSIONÁRIA:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

11.1 - Incumbe à concessionária a execução do serviço concedido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao poder concedente, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenua essa responsabilidade.

11.2 - Sem prejuízo da responsabilidade civil ora estipulada, a concessionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido.

11.3 - Os contratos celebrados entre a concessionária e os terceiros a que se refere o parágrafo anterior reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e ao PODER CONCEDENTE.

11.4 - A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares da modalidade do serviço concedido.

11.5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente contrato, bem como fornecimento de equipamentos e materiais, mão-de-obra e demais despesas indiretas. A inadimplência da CONCESSIONÁRIA, com relação aos encargos não transfere ao PODER CONCEDENTE a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o contrato.

11.6 - O Poder Concedente em hipótese alguma se responsabilizará por danos e avarias causados aos veículos e ou motocicletas durante o uso no "ZONA AZUL";

11.7 - Caso o Poder Concedente seja responsabilizado por qualquer pagamento, em decorrência da imposição de Ordem Judicial e ou Ato Administrativo, a Concessionária deverá promover o ressarcimento aos cofres públicos municipais. Caso a Concessionária se recuse a promover o ressarcimento ao Concedente, este poderá suspender por ato da Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA a cobrança da tarifa no Rotativo.

11.8 - Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas do PODER CONCEDENTE, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

11.9 - Executar e conservar a sinalização vertical e horizontal na alha delimitada para o estacionamento rotativo, serviços estes que correspondem a sinalização específica do estacionamento rotativo, não devendo ser confundido com a sinalização habitual de trânsito.

11.10 - Efetuar, sempre que necessário, a reposição e troca dos consumíveis das máquinas emissoras de tíquetes.

11.11 - Prestar serviço adequado a todos os usuários, mediante a cobrança de tarifas, entendendo-se por serviço adequado, aquele que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

12.1 - As penalidades decorrentes da inexecução do Contrato serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.2 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, o poder concedente, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar a concessionária, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

- III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor mensal estimado do contrato, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o poder concedente poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão a multa pecuniária prevista no subitem infra.

12.4 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato por parte da concessionária, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso na implantação do "ZONA AZUL" ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

12.5 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso o item entregue não tenha a mesma especificação do termo de referência, que seja em sua descrição, como também em sua unidade;

12.6 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à concessionária, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do poder concedente, ficando a concessionária obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

12.7 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

12.8 - No caso da concessionária ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o poder concedente poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

12.9 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a concessionária responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

12.10 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a concessionária de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao poder concedente, decorrentes das infrações cometidas

12.11 - O poder concedente poderá, ainda, a título de penalidade, suspender a cobrança das tarifas do "ZONA AZUL", quando a concessionária descumprir as exigências contidas na legislação, termo de referência, edital e contrato. Cabe ao poder concedente optar pela rescisão do contrato ou pela suspensão ora estipulada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DIREITOS DOS USUÁRIOS:

13.1 - Os usuários poderão interpor recurso contra o Aviso de Irregularidade, diretamente no endereço da concessionária, mediante protocolo, por carta com AR, ou ainda, certificado digital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data emissão do aviso, caso em que o prazo para pagamento se interrompe. A concessionária terá 05 (cinco) dias corridos, contados da data do protocolo para decidir sobre o recurso interposto e comunicar o recorrente por meio de carta com



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

aviso de recebimento.

13.2 - O usuário poderá recorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos da decisão da operadora do “Zona Azul”, na Junta de Administração de Recursos de Infração (JARI) na Secretaria de Transporte e Trânsito, caso em que o recurso deverá ser decidido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, comunicando o recorrente por meio de carta com aviso de recebimento. Em caso de indeferimento deste recurso será transformado em auto de infração, que será processado de acordo com a legislação de trânsito, caso em que fica vedada a cumulação de pagamento pelo uso da vaga.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

14.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e 9.648/98 e as hipóteses previstas no artigo 35 da lei 8987/95.

14.2 - Sob pena de rescisão automática, a CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem consentimento expresso do PODERCONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA QUALIDADE DO SERVIÇO:

15.1 - A CONCESSIONÁRIA deve fixar os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade do serviço no prazo máximo de 60 dias contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - A CONCESSIONÁRIA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições exigidas, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO DO EDITAL:

17.1 - O presente contrato fica vinculado aos termos do Edital da Concorrência Pública nº **XXX**/2016 realizada pelo Município de Tangará da Serra, ao respectivo Termo de Referência e a proposta da concessionária.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1 - Elegem as partes o Foro da Comarca de Tangará da Serra, para dirimir quaisquer dúvidas ou casos omissos, oriundos deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.

18.2 - E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também assinam.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, **XXX de XXXXXXXX** de 2016.

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA - MT
Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Contratante

Contratada

Testemunhas:



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

ANEXO V

**MODELO DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO É DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR E
CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A empresa xxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, situada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal, para fins de participação na Concorrência nº xxxxxxxxxxxx, promovida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, nos termos do respectivo Edital, DECLARA que não incorre em nenhum dos seguintes impedimentos:

- Não está sendo punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Não se encontra sob processo de falência ou recuperação judicial e extrajudicial;
- Não está sob suspensão temporária de participação em licitação ou impedida de transacionar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da lei.

Local e data

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 27, V, DA LEI 8.666/93

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

ANEXO VII

**MODELO DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

**NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO NO QUE DIZ RESPEITO A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, DECLARAMOS não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

Local e Data.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA RAZÃO
SOCIAL DA EMPRESA



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ATENDE PLENAMENTE ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A Empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, através do seu representante legal **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, DECLARA que a empresa atende plenamente às condições fixadas no Edital de Concorrência nº 001/2016, tipo “MELHOR PROPOSTA DE PREÇO” e seus anexos, bem como as recomendações e instruções normativas do PoderConcedente.

Local e data.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO X

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, através do seu representante legal **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, para fins de participação na Concorrência nº **xxxxxx**, tipo “MELHOR PROPOSTA DE PREÇO”, nos termos do respectivo edital, CREDENCIA o (a) Sr(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, portador do RG nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** e CPF nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, para representa-lo na presente licitação, conferindo-lhe amplos poderes perante a Comissão Permanente de Licitação para todos os atos relativos à presente licitação, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição, bem como assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação, até a sua homologação final.

Local e data.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, DE SERVIDORES
COM VÍNCULOS NO PODER PÚBLICO (MODELO)**

(Nome da Empresa)

....., CNPJ nº.....,
sediada em, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, para
os fins a quem possa interessar que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes
Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como
seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o
2º grau.

(local), de de 2016.

.....
Nome completo e assinatura do declarante CPF e RG



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

ANEXO XII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Para fins de participação no **EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA xxxxxx**, promovida pela *Prefeitura Municipal de Tangará da Serra* e sob as penas da lei, **atesto que a Empresa XXXXXXXX**, inscrita sob o CNPJ de nº **xxxxxx**, localizada na **xxxxxxx**, através do Sr **xxxxxx**, realizou visita *técnica conforme letra g) do item nº 11.3) deste edital* Relativa a Qualificação Técnica, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, objeto da licitação Concorrência Pública nº 001/2016, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA PREFEITURA DE TANGARÁ DA SERRA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO XIII

Lei Municipal nº 1035, de 16 de Novembro de 1994.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ESTABELECEER NOS BENS PÚBLICOS DE USO COMUM DO POVO, ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS, DENOMINADO "ZONA AZUL" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor SATURNINO MASSON, Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a estabelecer, nos bens públicos de uso comum do povo, em locais previamente determinados, estacionamento de veículos, denominado "Zona Azul" mediante o pagamento de preço a serem fixados por decreto.

Art. 2º - A utilização por veículos automotores, de vias e logradouros públicos do Município, em locais determinados e sob forma de estacionamento regulamentado "Zona Azul" somente será permitida na forma estabelecida por esta lei.

§ 1º - A utilização do estacionamento de que trata este artigo, far-se-á mediante a exigência de preço, fixado e revisto por ato do Poder Executivo e compreenderá períodos máximos de uma ou de duas horas de permanência.

§ 2º - O registro do estacionamento far-se-á por meio de cartão-horário, ou outro sistema que venha a ser estabelecido, sendo que as especificações e a sistematização do processo a ser implantado serão objeto de instrução da Prefeitura ou da permissionária do serviço.

§ 3º - Os locais destinados ao estacionamento regulamentar serão fixados por Decreto.

Art. 3º - A exploração dos serviços a que alude o artigo 1º será feita pela administração Direta ou Indireta do Município ou das entidades assistenciais, mediante permissão gratuita e chamada de interessados.

§ 1º - Caberá ao Município ou à permissionária gerir o produto bruto da arrecadação decorrente da exploração do estacionamento regulamentado.

§ 2º - Quando o gerenciamento dos serviços for executado por entidade assistencial, a arrecadação será aplicada exclusivamente na promoção humana, devendo a permissionária prestar contas da receita e despesa à Secretaria de Promoção Social, trimestralmente.

§ 3º - A Prefeitura ou a entidade assistencial que vier a explorar os locais destinados ao estacionamento regulamentado manterá como supervisores do serviço o equivalente a dez por cento do quadro geral de orientadores.

Art. 4º - O estacionamento remunerado de veículos nas áreas delimitadas far-se-á de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

§ 1º - É livre o estacionamento nas áreas delimitadas, aos domingos e feriados em todo o período, aos sábados das 12:00 às 24:00 horas e nos demais dias da semana, das 18:00 às 8:00 horas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

§ 2º - Em qualquer caso, independentemente do pagamento de preço, poderão estacionar na "Zona Azul":

I - veículos pertencentes à administração direta e indireta e fundacional do Município;

II - veículos pertencentes à administração direta e indireta e fundacional da União e do Estado;

III - ambulâncias.

Art. 5º - Serão considerados estacionamento em desacordo com esta Lei:

a) a permanência do veículo além do período máximo de estacionamento autorizado;

b) a utilização do mesmo cartão-horário por mais de uma vez;

c) a anotação a lápis ou de forma incorreta ou com dados insuficientes à fiscalização;

d) o estacionamento sem o porte do cartão;

e) a utilização de cartão rasurado.

§ 1º - Os usuários que incorrerem em quaisquer das infrações acima serão advertidos com o "Aviso de Irregularidade" e terão o prazo de dois dias úteis para, perante o órgão de gerenciamento da "Zona Azul", proceder a regularização que corresponderá ao pagamento de dez horas de estacionamento.

§ 2º - Esgotado o prazo a que se refere o Parágrafo anterior sem a devida regularização, será aplicada notificação de trânsito pelo órgão competente da Polícia Militar de Mato Grosso, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito, mediante comunicação expressa do Órgão de gerenciamento da "Zona Azul" em que conste relação discriminada do infrator.

§ 3º - Para a aplicação e cobrança da Multa prevista no parágrafo anterior, fica o executivo autorizado a firmar convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, com a interveniência da Polícia Militar.

Art. 6º - A exigência de preço para estacionamento de veículos não acarretará ao Município ou à permissionária do serviço, a obrigação de guardá-los ou de vigiá-los, nem responsabilidade por acidentes, roubos, furtos ou danos de qualquer espécie que estes ou seus usuários vierem a sofrer.

Art. 7º - Independência do pagamento do preço estabelecido por essa lei, o estacionamento dos veículos para carga e descarga de mercadorias nos horários prefixados pela Administração municipal.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 16 de Novembro de 1994.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

JEFERSON FERREIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO XIV

DECRETO Nº 013, DE 21 DE JANEIRO DE 2016.

REGULAMENTA O SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO ROTATIVO DENOMINADO “ZONA AZUL” PREVISTO NA LEI Nº. 1.035, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1994, NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, ESTADO DE MATO GROSSO.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a qualidade de vida e dos serviços prestados aos munícipes, visando alcançar a vontade comum e o interesse público coletivo, finalidade precípua imposta pelo ordenamento jurídico;

CONSIDERANDO o crescimento da frota de veículos no município e a necessidade de mais vagas de estacionamento público rotativo para os habitantes e visitantes a fim de garantir maior mobilidade; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regramento para os serviços de estacionamento rotativo em logradouros e vias públicas da cidade de Tangará da Serra-MT.

D E C R E T A:

Art. 1º Este Decreto visa regulamentar os serviços de estacionamento rotativo no Município, em observância à competência atribuída pelo art. 30 da Constituição da República, pelo art. 24, X, do Código de Trânsito Brasileiro, pelo art. 111 c.c art. 7º, **caput**, inciso XLV e o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra-MT.

Art. 2º O serviço de estacionamento público rotativo em logradouros e vias públicas do Município do Tangará da Serra – ZONA AZUL – é serviço público e deverão ser prestados sob regime de direito público, nos moldes do art. 111 e 112 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra-MT.

Art. 3º A Zona Azul se sujeita aos princípios gerais aplicáveis aos serviços públicos e tem por objetivos:

(*edi*) Avenida Brasil, nº 2.350-N, Jardim Europa - CEP: 78300 - 000 - Tangará da Serra - Mato Grosso - *Página 1 de 10*



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

I – organização da fluidez do trânsito de veículos e pedestres de modo a proporcionar maior mobilidade;

II – adequada ocupação do solo urbano;

III – ordenação da ocupação da Cidade.

Da Gestão e da Regulação dos Serviços

Art. 4º A gestão e a regulação do estacionamento público rotativo caberão ao Município de Tangará da Serra-MT que os exercerá por meio de seus órgãos, mormente pela Secretaria Municipal de Infraestrutura por meio da Superintendência de Transporte Aéreo e Viário, e que no exercício dessas atividades terão como finalidades:

I - regular, controlar e fiscalizar, com poder de polícia;

II - disciplinar, em caráter normativo, o planejamento, a operação, a exploração, o controle e a avaliação dos serviços, inclusive mediante o estabelecimento dos locais onde serão prestados.

Art. 5º O exercício da função de regulação será exercido com independência decisória, transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões.

Art. 6º São objetivos da regulação:

I - estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

II - garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;

III - prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência;

IV - definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade.

Art. 7º No exercício das atividades que ora lhes são atribuídas compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura por meio da Superintendência de Transportes Aéreos e Viários, dentre outros:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

I – a organização dos serviços de estacionamento público rotativo denominado "zona azul";

II – a execução dos atos necessários para a efetivação da contratação de concessionários dos serviços por meio de licitação e nos moldes do art. 111 e 112 da Lei Orgânica Municipal;

III – a definição das normas técnicas relativas à qualidade, quantidade, e regularidade dos serviços prestados aos usuários;

IV – a definição das normas econômicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários;

V – a imposição de adoção e a definição dos parâmetros do sistema contábil específico para os concessionários e prestadores de serviços;

VI – a fixação dos direitos e deveres dos usuários;

VII – o estabelecimento de mecanismos de controle social dos serviços integrando a Ouvidoria Municipal e conselhos afins;

VIII – o estabelecimento e definição dos parâmetros do sistema de informações sobre os serviços;

Art. 8.º No exercício das atividades que ora são atribuídas compete à Ouvidoria Municipal, como mecanismo de controle social para aperfeiçoamento dos serviços, auxiliada pelos demais órgãos da administração, dentre outras:

I – a fiscalização das atividades de forma a garantir a aplicação das normas técnicas relativas à qualidade, quantidade, e regularidade dos serviços prestados aos usuários;

II – a fiscalização das atividades de forma a garantir a aplicação das normas econômicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários;

III – a fiscalização das atividades de forma a garantir a aplicação dos parâmetros do sistema contábil específico para os concessionários e prestadores de serviços;

IV – a fiscalização das atividades de forma a garantir a aplicação dos direitos e deveres dos usuários;

V – a fiscalização das atividades de forma a garantir a aplicação dos mecanismos de controle social dos serviços;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

VI – a fiscalização das atividades de forma a garantir a aplicação dos parâmetros do sistema de informações sobre os serviços;

VII – a ampla fiscalização das atividades dos concessionários dos serviços.

Parágrafo Único. A Ouvidoria Municipal, como mecanismo de controle social para aperfeiçoamento dos serviços, encaminhará relatórios referentes à fiscalização e reclamações atinentes aos serviços de estacionamento público rotativo para o Prefeito e Secretário Municipal de Infraestrutura.

Art. 9º As atividades de regulação compreendem a normatização, a fiscalização e o controle dos serviços e a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação pertinente.

§1º A normatização compreende a função de editar normas, por meio de resoluções, objetivando a prestação adequada dos serviços, homologada por meio de Decreto.

§2º A fiscalização consiste na verificação continua dos serviços regulados, objetivando apurar sua prestação de acordo com as normas legais e regulamentares.

§3º O controle abrange a implementação de medidas e ações, no âmbito de sua competência, visando ao cumprimento das normas legais e regulamentares, de forma a assegurar a prestação adequada dos serviços.

§4º As sanções cabíveis serão aplicadas ao concessionário do serviço por infração ao disposto em norma legal e regulamentar, apurada em procedimento administrativo, no qual assegurar-se-á a ampla defesa e o contraditório.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Infraestrutura por meio da Superintendência de Transportes Aéreos e Viários manterá cadastro das concessionárias e operadoras dos serviços, onde constarão as informações relevantes para o efetivo controle, análise e fiscalização da prestação dos serviços.

Parágrafo único. Todos os dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros das operadoras serão acessíveis à fiscalização do Município de Tangará da Serra-MT.

Art. 11 A Secretaria Municipal de Infraestrutura por meio da Superintendência de Transportes Aéreos e Viários editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, devendo ser homologada por meio de Decreto, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

I - padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;

II - requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

III - as metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;

IV - regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;

V - medição, faturamento e cobrança de serviços, que se realizará sempre através de meios eletrônicos;

VI - monitoramento dos custos;

VII - avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VIII - plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

IX - padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;

X - medidas de contingências e de emergências;

XI - critérios de elegibilidade e fixação dos locais onde serão prestados os serviços;

XII - critérios de elegibilidade e fixação de uso temporário gratuito dos veículos de carga e descarga.

§1.º As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os concessionários e prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

§2.º A Ouvidoria Municipal deverá receber reclamações, sugestões e elogios sobre os serviços e encaminhar à Secretaria Municipal de Infraestrutura que por meio da Superintendência de Transportes Aéreos e Viários deverá receber e manifestar conclusivamente sobre reclamações, sugestões que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos concessionários e prestadores dos serviços.

Da Execução e Exploração dos Serviços

Art. 12 Os serviços públicos de estacionamento rotativo em logradouros e vias públicas poderão ser prestados e explorados diretamente pelo Município ou através de concessão ou permissão mediante licitação, nos



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

termos do art. 111 e 112 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra-MT.

§1º A operação e exploração dos serviços por concessão ou permissão não terá caráter de exclusividade e poderá ser atribuída a mais de um operador.

§2º Sem prejuízo do que trata este artigo, a Municipalidade poderá utilizar outras formas jurídicas para delegar a operação e a exploração dos serviços em caráter emergencial, por tempo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§3º Na delegação dos serviços será obrigatoriamente atendido o princípio da vedação de delegação das funções de regulação, de regulamentação, de gestão, do exercício de limitação administrativa, do exercício de poder de polícia e de outras atividades exclusivas do Poder Público, aí compreendidas, dentre outras, aquelas previstas no art. 269 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 13 Optando pela permissão ou concessão do Sistema de Estacionamento Público Rotativo "Zona Azul", a contrapartida do permissionário ou do concessionário não poderá ser inferior a 7% da receita líquida.

§1º A operacionalização do estacionamento poderá ser feita através de equipamentos eletrônicos expedidores de comprovante de tempo de estacionamento, de modo que permita total controle de arrecadação, aferição imediata de receita e auditorias permanentes por parte do Poder Concedente, além de fornecer comprovante de pagamento aos usuários, opções de utilização e controle por meios eletrônicos móveis inclusive.

§2º Para fins de receita, considerar-se-á arrecadação bruta o resultado de toda receita auferida pela exploração dos serviços, tais como as vendas de créditos de estacionamento através de cartão ou parquímetro multivagas, parquímetro pessoal ou dispositivo interligado a sensores de estacionamento, cartões recarregáveis, crédito virtual, por telefonia celular e tarifa pós-utilização.

§3º Caberá ao concessionário ou permissionário a responsabilidade pela integridade de todos os valores arrecadados no Sistema de Estacionamento Público Rotativo "Zona Azul", devendo prestar contas e manter todo o registro de todas as operações de entrada e saída de valores no sistema.

§4º O concessionário ou permissionário deverá arcar com todos os custos de implantação e manutenção, de sinalização vertical e horizontal, instalações de equipamentos e disponibilização de meios de pagamento, fornecer e instalar os bens e equipamentos necessários à operação do sistema de estacionamento rotativo, bem como, realizar todas as obras e serviços que se fizerem necessários à implantação, no prazo e cronograma estabelecido pela administração municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

§5º Ao final do prazo da concessão, todas as placas de regulamentação e equipamentos utilizados na operação dos estacionamentos reverterão para o Poder Público, sem qualquer ônus ao erário.

Art. 14 O prazo de concessão dos serviços será de 05 (cinco) anos prorrogável por igual período, podendo o poder público proceder retomada da sua execução quando a concessionária deixar de atender satisfatoriamente aos fins ou às condições do contrato a qualquer tempo.

Art. 15 A delegação a terceiros da execução e exploração dos serviços de que trata este decreto será sempre precedida de procedimento licitatório que observará as normas gerais previstas na legislação federal pertinente, bem como a legislação municipal própria.

Da Política Tarifária

Art. 16 O estacionamento público rotativo "Zona Azul" terá a sustentabilidade econômico-financeira assegurada mediante remuneração pela cobrança de tarifa paga diretamente pelos usuários.

§1º A instituição da tarifa para os serviços obedecerá as seguintes diretrizes:

I – incentivo ao sistema de rotatividade de uso das vagas de estacionamento, em especial, nos locais reconhecidos como de maior afluência de veículos e pessoas;

II - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

III - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

IV - remuneração adequada do capital investido pelos concessionários dos serviços;

V - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

VI - incentivo à eficiência dos concessionários e prestadores dos serviços;

VII – adequada ordenação do uso do solo urbano;

VIII – ordenação da ocupação da Cidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

Art. 17 Ficam estabelecidas as seguintes tarifas para estacionamento de veículos:

I – tarifa de 30 minutos: R\$ 1,00 (hum real) – direito a utilização da vaga por até 30 (trinta) minutos;

II – tarifa de 1 hora: R\$ 1,50 (hum real e cinquenta centavos) – direito a utilização da vaga por até 60 (sessenta) minutos;

III – tarifa de 1,5 horas: R\$ 2,00 (dois reais) – direito de utilização da vaga por até 90 (noventa) minutos;

IV – tarifa de 2,0 horas: R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) – direito a utilização da vaga por até 120 (cento e vinte) minutos;

V – tarifa de pós-utilização: R\$ 5,00 (cinco reais).

§1º O pagamento da tarifa será feito diretamente à concessionária, pelos usuários proprietários ou condutores dos veículos;

§2º As tarifas serão reajustadas para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, com base na variação dos preços dos insumos característicos dos serviços, mão de obra, sempre por pleito de iniciativa da concessionária.

§3º Os pleitos de reajuste tarifários deverão ser instruídos com as respectivas planilhas de custos referentes à data-base da tarifa vigente à época e à data-base objeto do pedido, de forma a demonstrar a evolução dos preços dos insumos entre duas datas-bases.

§4º Serão considerados os preços efetivos dos insumos constantes de notas fiscais, dissídios, convenções e acordos coletivos, cuja demonstração deverá ser feita pela concessionária.

Dos Direitos e Deveres dos Usuários

Art. 18 O usuário dos serviços é toda pessoa, física ou jurídica, de natureza pública ou privada que espontaneamente estacione veículos nas vagas localizadas na área de abrangência dos serviços.

Art. 19 Sem prejuízo do disposto na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e dos demais previstos neste decreto, são direitos dos usuários:

I - amplo acesso a informações sobre os serviços prestados;

II - prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

III - acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços;

IV - receber serviço adequado, em especial quanto aos padrões de qualidade e níveis eficientes de custo;

V - ser atendido com cortesia, rapidez e eficiência;

Parágrafo único. A publicidade a que se refere este artigo deverá se efetivar, também, por meio de sítio mantido pelas concessionárias dos serviços na rede mundial de computadores - internet.

Art. 20 São obrigações dos usuários, além de outras previstas neste decreto:

I - utilizar, de modo conveniente, os serviços que lhes forem disponibilizados observando as normas;

II - dar conhecimento ao Poder Público e à concessionária de quaisquer fatos que possam afetar a prestação dos serviços;

III - contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados os serviços;

IV - pagar as tarifas referentes aos serviços que lhes forem prestados.

Disposições Finais e Transitórias.

Art. 21 As atividades de planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização do serviço, de que trata este Decreto, serão exercidas pelo Município de Tangará da Serra-MT, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura por intermédio da Superintendência de Transporte Aéreo e Viário, ou outra que vier a sucedê-la.

Parágrafo Único - O Município de Tangará da Serra poderá firmar convênios com outros órgãos federais, estaduais e municipais para o cumprimento do disposto neste regulamento.

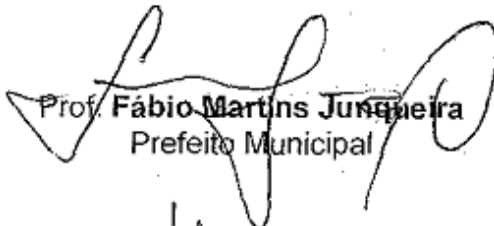
Art. 22 Fica determinado a Secretaria Municipal de Infraestrutura por intermédio da Superintendência de Transporte Aéreo e Viário elaborar projeto indicando os logradouros e vias públicas onde será implantado o sistema de estacionamento público rotativo, elaborar o Termo de Referência e demais documentos necessário para deflagrar o processo licitatório de concessão dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste Decreto.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **vinte e um** dia do mês de **janeiro** do ano de **dois mil e dezesesseis**, 39º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.



Prof. Fábio Martins Junqueira
Prefeito Municipal



Maria das Graças Souto
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações



Mato Grosso
Tangará da Serra
Gabinete do Prefeito
Assessoria de Apoio Técnico Administrativo e Legislativo
Emails: aataitangara@gmail.com e aatal@tangaradaserra.mt.gov.br
www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801

DECRETO Nº 210, DE 27 DE JUNHO DE 2016.

ALTERA REDAÇÃO DO DECRETO Nº. 013 DE 21 DE JANEIRO DE 2016 QUE REGULAMENTOU O SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO ROTATIVO DENOMINADO "ZONA AZUL" PREVISTO NA LEI Nº. 1.035, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1994, NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, ESTADO DE MATO GROSSO.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º O art. 13 do Decreto nº. 13 de 21 de janeiro de 2016, para a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13 Optando pela permissão ou concessão do Sistema de Estacionamento Público Rotativo "Zona Azul", a contrapartida do permissionário ou do concessionário não poderá ser inferior a 10% sobre o faturamento bruto."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **vinte e sete** dia do mês de **junho** do ano de **dois mil e dezesseis**, 40º aniversário de Emancipação Política - Administrativa.


Prof. Fábio Martins Junqueira
Prefeito Municipal


Maria das Graças Souto
Secretária Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações



Tangará da Serra
Gabinete do Prefeito

Assessoria de Apoio Técnico Administrativo e Legislativo
Emails: aataltangara@gmail.com e aatal@tangaradaserra.mt.gov.br
www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801

DECRETO Nº 386, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016.

ALTERA O DECRETO Nº. 13 DE 21 DE JANEIRO DE 2016 QUE REGULAMENTOU OS SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO ROTATIVO DENOMINADO "ZONA AZUL" PREVISTO NA LEI Nº. 1.035, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1994, NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, ESTADO DE MATO GROSSO.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da redação do Decreto nº. 013 de 21 de Janeiro de 2016 à Lei nº. 1.035 de 16 de novembro de 1994 e de ampliar a qualidade de vida e dos serviços prestados aos munícipes, visando alcançar a vontade comum e o interesse público coletivo, finalidade precípua imposta pelo ordenamento jurídico;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a redação do **caput** do Art. 17 do Decreto nº. 013 de 21 de Janeiro de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17 Fica estabelecido que o prazo para rotatividade será no máximo de 02 horas de permanência na mesma vaga, com as seguintes tarifas para estacionamento de veículos."

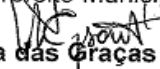
Art. 2º Fica alterada a redação do Art. 17, inciso V do Decreto nº. 013 de 21 de Janeiro de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"V – tarifa de pós-utilização: Os Usuários que incorrerem em quaisquer das infrações acima serão advertidos com o "Aviso de Irregularidade" e terão o prazo de dois dias úteis para, perante o órgão ou concessionária de gerenciamento da "Zona Azul", proceder a regularização que corresponderá ao pagamento de 10 (dez) horas de estacionamento."

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **dezesesseis** dias do mês de **novembro** do ano de **dois mil e dezesesseis**, **40º** aniversário de Emancipação Política - Administrativa.


Prof. **Fábio Martins Junqueira**
Prefeito Municipal


Maria das Graças Souza
Secretária Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

Avenida Brasil, nº 2.350-N, Jardim Europa - CEP: 78300-000 - Tangará da Serra - Mato Grosso

- *Página 1 de 1*



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações**

ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E TOMOU CONHECIMENTO DAS
INFORMAÇÕES**

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2016**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que recebemos todos os documentos do edital, visitamos o local a ser implantado o estacionamento rotativo "Zona Azul" e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE
LEGAL**

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO