



PREFEITURA DE
ARAPIRACA

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 014/2022

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO ONEROSA DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL

SESSÃO PÚBLICA:

10/10/2022

09:00h



Protocolo de Retirada de Edital
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022
(Processo Administrativo nº 8062/2022)

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Fone(s)/Fax: _____ E-mail: _____

Contato: _____ Celular(es) contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do Edital da Concorrência acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. S^a preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Arapiraca, através do e-mail: [**copel.arapiraca@gmail.com**](mailto:copel.arapiraca@gmail.com)

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022
Processo Administrativo nº 8062/2022

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, através de sua Comissão Permanente de Licitações, devidamente designada pela **Portaria nº 547/2022, de 18 de Abril de 2022**, torna público para conhecimento das empresas interessadas, e tendo em vista o que consta do processo supracitado, que realizará licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, no Centro Administrativo, situada na Rua Samaritana, nº 1185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas.

A presente licitação e a contratação dela decorrente tem fundamento legal na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 9.074/1995, na Lei Federal nº 9.503/1997, na Lei Municipal nº 2820/2012, no Decreto Municipal nº 2.722/2021, Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e ainda de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital.

O certame seletivo será do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE OUTORGA OFERTADO** pela futura concessionária sobre o faturamento bruto da operação, obtido pela receita bruta mensal decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários para a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1. Até às 9:00 horas, do dia 10 de Outubro de 2022, na CPL, na sala da CPL, no Centro Administrativo Antônio Rocha, situada na Rua Samaritana, nº 1185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, para entrega dos Envelopes nº 01, com os Documentos de Habilitação, e nº 02, com a Proposta Comercial.

No mesmo horário terá inicial a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação.

1.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta comercial deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CPL - ARAPIRACA/AL
CONCORRÊNCIA Nº 014 /2022
(...RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE...)
(...CNPJ DO PROPONENTE...)



ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA COMERCIAL
CPL - ARAPIRACA/AL
CONCORRÊNCIA Nº 014 /2022
(...RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE...)
(...CNPJ DO PROPONENTE...)

1.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais, acondicionados nos envelopes n “1” e “2”, respectivamente, deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitações - , obrigatória e pessoalmente, por pessoa formalmente credenciada pela licitante interessada, na data, hora e local designados no preâmbulo deste Edital.

2. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

2.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas. Em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento de procuração público ou particular, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial e: registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

2.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.



3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para Concessão Onerosa dos Serviços de Implantação, Operação, Manutenção e Gestão do Sistema de Estacionamento Rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca, Estado de Alagoas, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado que possibilitem o gerenciamento da operação em tempo real, de modo a permitir controle total da arrecadação, aferição imediata das receitas e auditoria permanente por parte do Poder Público, nos termos deste Edital e na conformidade com o Termo de Referência.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os critérios referentes à contratação de que trata este certame não onerarão o Orçamento Municipal durante o prazo da concessão

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

5.1.1. Interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar desta licitação, desde que o pedido esteja homologado por juiz competente.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de Penedo responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. Interessados que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



5.2.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.2.6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.7. Servidor ou dirigente desta Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, ou responsável pela licitação;

5.2.8. Entidades reunidas em consórcio;

5.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DA CONCESSÃO E INÍCIO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

6.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2820/2012 e Decreto Municipal nº 2.722/2021, o prazo de vigência da Concessão será de 10 (dez) anos, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviços, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Concedente, devidamente justificada por razões de interesse público, nos termos da legislação em vigor.

6.2. O prazo para início de operação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca é de até 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento Ordem de Serviços, a ser emitida pela Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca - SMTT/ARAPIRACA, após a assinatura do contrato de concessão.

7. DA ESTIMATIVA DE RECEITA E VALOR ESTIMADO DA CONCESSÃO

7.1. Em conformidade com o item 10.1 do Anexo I - Termo de Referência, a previsão de receita mensal é de R\$ 390.734,64 (trezentos e noventa mil setecentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

7.2. A receita estimada para a concessão (120 meses) é de R\$ 46.888.156,80 (quarenta e seis milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A apresentação dos Documentos de Habilitação abaixo discriminados é obrigatória e deverá ser feita no Envelope “1” devidamente lacrado. Tais documentos, no original, por qualquer



processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou em publicação em órgãos de imprensa oficial, deverão ser apresentados em 02 (duas) vias, numerados, rubricados, sem emendas ou rasuras, encabeçados por índice relacionando os mesmos e as folhas em que se encontram

8.2. Poderão participar desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Licitantes – SICAF, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, e entidades não credenciadas no referido sistema.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.2.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.1.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

8.2.2. Regularidades fiscal e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.2.2.8. Caso o licitante detentor de melhor proposta seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidades fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.2.9. Os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidades fiscal e trabalhista deverão ter sido expedidos no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estes não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

8.2.3. Qualificação Técnica:

8.2.3.1. A qualificação técnica deverá comprovar a capacidade técnico-operacional das licitantes para a execução dos serviços propostos, consistindo em:

8.2.3.1.1. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s);

8.2.3.1.2. Demonstração da capacidade técnico-operacional da empresa, com a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, em nome da licitante, que comprovem que a licitante realizou ou executou serviços de implantação, manutenção, operação e gestão de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado, devendo constar, obrigatoriamente, os atestados dos serviços abaixo discriminados:



- i. Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema, com no mínimo 1.000 (mil) vagas.
- ii. Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual e de parquímetros eletrônicos multivagas, com no mínimo 1.000 (mil) vagas;
- iii. Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação.

8.2.3.1.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional (ais) de nível superior detentor (es) de atestado(s) de qualificação técnica fornecidos por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade técnico profissional e que o mesmo realizou ou executou serviços com as seguintes características:

- i. Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema;
- ii. Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual e de parquímetros eletrônicos multivagas;
- iii. Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação.
- iv. O (s) profissional (ais) detentor(es) do(s) atestado(s) referidos no subitem 8.2.3.1.3. deverá (ao) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:
 - a. Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados (FRE) e registro em Carteira Profissional;
 - b. Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através da cópia autenticada do contrato de prestação de serviços correspondente;



c. Ser proprietário, sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia autenticada do ato constitutivo da empresa.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

8.2.4.1.1. O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (TCU, acórdão 1201/2020 Plenário).

8.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente protocolados e chancelados pela Junta Comercial da respectiva sede, inclusive com o Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Notas Explicativas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.2.4.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.2.4.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.2.4.2.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial e apresentados através de demonstrativo de cálculo dos referidos índices, assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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



$$LC = \frac{\textit{AtivoCirculante}}{\textit{PassivoCirculante}}$$

8.2.4.2.5. Quando for apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

8.2.4.2.6. O prazo limite para fechamento das Demonstrações Contábeis é até o último dia do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

8.3. Todos os licitantes deverão apresentar, ainda, no envelope nº 01:

8.3.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de inexistência de impedimentos à participação, conforme modelo constante no ANEXO III deste edital;

8.3.2. Declaração de conhecimento de todo o teor do edital, do termo de referência, das especificações técnicas, do (s) local (ais) dos serviços, da natureza e do escopo dos mesmos, conforme modelo constante no Anexo IV deste edital;

8.3.3. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO V deste edital;

8.3.4. Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Cooperativa equiparada – COOP, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme modelo constante no ANEXO VI deste edital.

8.3.4.1. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

8.3.4.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

8.3.4.3. Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas



Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

9. DA VISTORIA FACULTATIVA

9.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência, podendo a licitante realizar, facultativamente, vistoria nas condições abaixo:

9.1.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 14 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: arapiraca.al.smtt@gmail.com

9.1.2. O prazo para vistoria terá início no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

9.1.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

9.1.4. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, antes da data fixada para a sessão pública.

9.1.5. O licitante que realizar a vistoria, deverá apresentar, juntando com os documentos de qualificação técnica, o atestado de visita técnica, fornecido pela SMTT/ARAPIRACA/Arapiraca em nome do licitante, informando que a empresa, através de seu preposto, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. As propostas, apresentadas no Envelope nº 02, deverão ser impressas em papel timbrado, devidamente numeradas, rubricadas em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

10.1.1. Carta-Proposta, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital, da qual constarão, necessariamente, os seguintes elementos:



10.1.1.1. Nome, endereço completo da licitante, número de telefone, fax, CNPJ e qualificação (nome, nacionalidade, estado civil, profissão e CPF) do representante legal que assinará o contrato, caso a licitante venha a ser declarada vencedora do objeto do certame.

10.1.1.2. A proposta comercial deverá ser apresentada na forma de percentual de outorga da concessão sendo este incidente sobre o faturamento bruto da operação, obtido pelas receitas brutas mensais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários para utilização das vagas do sistema, expresso com até 02 (duas) casa decimais.

10.1.1.3. O percentual mínimo de outorga aceito pela Concedente será de 10% (dez por cento) da Receita Bruta da operação. O valor da outorga será pago mensalmente ao Poder Concedente em moeda corrente nacional.

10.1.1.4. Na proposta comercial, a licitante deverá apresentar além do percentual de outorga da concessão proposto, o estudo de viabilidade econômica de sua proposta, comprovando os resultados econômicos da proposta apresentada.

10.1.1.5. A proposta comercial deverá conter o Prazo de Validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da mesma.

10.1.1.6. A proposta comercial deverá conter o Prazo de Concessão do Serviço, que será de 120 (cento e vinte) meses, permitida prorrogação por igual período, a critério da Concedente.

10.1.1.7. As licitantes participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

11.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

11.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

11.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.



11.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.4.1. Poderá também ser realizada pesquisa à **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no endereço eletrônico: <<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>>, a fim de verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.6. Não ocorrendo a inabilitação por força da situação acima mencionada, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

11.7. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta Comercial, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

11.8. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

11.9. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 – Proposta Comercial dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

11.9.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta Comercial serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

11.9.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.10. As propostas comerciais dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

11.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

12. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Será considerado inabilitado o licitante que:

12.1.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

12.1.2. Incluir a proposta comercial no Envelope nº 01.

12.1.3. Cujas documentação se apresente incompleta ou irregular, na forma das exigências deste instrumento.

12.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.4. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

13.1. O critério de julgamento será o de maior percentual de outorga da concessão ofertado.

13.2. A licitante que ofertar o maior percentual de outorga da concessão será declarada vencedora provisória do processo licitatório.



13.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL para a realização da Prova de Conceito, conforme roteiro constante no presente instrumento, onde será avaliada por uma comissão técnica da SMTT/ARAPIRACA se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos para a execução do contrato.

13.4. Caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência na realização Prova de Conceito, ela será declarada desclassificada, cabendo à CPL a convocação da licitante que apresentou a segunda maior oferta do percentual de outorga da concessão, para que esta realize a Prova de Conceito ou as licitantes classificadas em ordem subsequente até que uma licitante atenda aos requisitos mínimos exigidos.

13.5. A licitante só será declarada vencedora da licitação quando convocada e realizada a Prova de Conceito a mesma atenda aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.

13.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

13.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

14. DA PROVA DE CONCEITO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL para a realização da Prova de Conceito, conforme roteiro constante no Termo de Referência, onde será avaliada por uma comissão técnica da SMTT/ARAPIRACA se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos para a execução do contrato.

14.2. A licitante deverá disponibilizar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação da CPL para realização da Prova de Conceito, os seguintes equipamentos e sistemas como amostra para a SMTT/ARAPIRACA para a devida avaliação do cumprimento das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

- i. 01 (um) terminal eletrônico móvel (PDA) com impressora portátil;
- ii. 01 (uma) câmera portátil do tipo Bodycam;
- iii. 01 (um) terminal eletrônico fixo com impressora integrada (POS);
- iv. 01 (um) parquímetro eletrônico multivagas;
- v. Equipamentos para a venda virtual:
 - a. 01 (um) computador, notebook ou laptop;
 - b. 01 (um) smartphone com sistema operacional IOS;
 - c. 01 (um) smartphone com sistema operacional Android;
- vi. 01 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle instalado.

vii. 01 (um) veículo equipado com sistema de OCR embarcado.

14.3. Os equipamentos e sistemas disponibilizados como amostra deverão ser instalados e mantidos em modo operacional por 03 (três) dias corridos, período no qual serão avaliados os seus desempenhos pela comissão técnica da SMTT/ARAPIRACA.

14.4. Durante o período de avaliação, será permitido a substituição de um equipamento/sistema uma única vez, por outro idêntico, com a prévia autorização da SMTT/ARAPIRACA.

14.5. Caso a licitante substitua o equipamento/sistema por outro diferente do ofertado inicialmente e/ou sem autorização da SMTT/ARAPIRACA, a licitante será sumariamente considerada desclassificada.

14.6. Concluídos os testes, a SMTT/ARAPIRACA emitirá laudo de avaliação com o julgamento da Prova de Conceito com o julgamento objetivo da aprovação ou reprovação da amostra da licitante.

14.7. Terminado o período de avaliação pela SMTT/ARAPIRACA, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência na realização Prova de Conceito, ela será declarada desclassificada, cabendo à CPL a convocação da licitante que apresentou a segunda maior oferta do percentual de outorga da concessão, para que esta realize a Prova de Conceito ou as licitantes classificadas em ordem subsequente até que uma licitante atenda aos requisitos mínimos exigidos.

14.8. A licitante só será declarada vencedora da licitação quando convocada e realizada a Prova de Conceito e após a avaliação da SMTT/ARAPIRACA, a mesma atenda aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.

14.9. Todos os custos decorrentes para a participação da licitante convocada para a realização da Prova de Conceito é de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o do consumo de energia que será fornecida pela SMTT/ARAPIRACA.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

15.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

15.3. O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.



15.4. Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitações, no Centro Administrativo (protocolo geral), instalado no endereço constante no preâmbulo deste edital.

15.5. O recurso será dirigido ao Prefeito do Município de Arapiraca/AL, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16. DA IMPUGNAÇÃO

16.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

16.4. A impugnação deverá ser realizada por petição protocolada no endereço constante no preâmbulo deste edital (protocolo geral), instruída com os documentos necessários ao seu conhecimento, devidamente anexados.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável, na forma da legislação vigente.



17.2. Integra o presente Edital, sob a forma do Anexo II, a Minuta do Contrato que disciplinará as relações entre o Poder Concedente e a Concessionária.

17.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das

17.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

17.5. A empresa contratada deve conceder livre acesso aos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. O licitante vencedor da presente licitação, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia em uma das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

18.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) da receita estimada para o primeiro ano da contratação, definida no item 7 deste Edital, com vigência de 12 meses, devendo a mesma ser prorrogada pelo mesmo período até o fim da vigência do contrato de concessão.

18.3. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal.

18.4. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao Município de Arapiraca/AL, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei nº 8.666/93, e suas

alterações posteriores.

18.5. A garantia prestada pelo (s) licitante (s) vencedor (es) somente será liberada depois de certificado, pelo Contratante, que o objeto contratado tenha sido realizado a contento.

18.6. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

18.7. O valor da garantia do contrato poderá ser atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

18.8. Não ocorrendo a efetiva prestação de garantia no prazo determinado sujeitará à Concessionária as penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da perda do direito a contratação.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS

19.1. Não será permitida a subcontratação, a cessão ou a transferência de serviços objeto do contrato.

19.2. Será admitida, caso haja autorização da CONCEDENTE, a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividade-meio, ou seja, aquela em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25 da Lei Federal nº 8.8987/95.

20. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O contrato firmado entre o Poder Concedente e a Concessionária poderá ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Caso a concessionária se recuse a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no item 17.3., caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à penalidades previstas.



21.2. Caso haja atraso injustificado na execução do Contrato, a Concessionária estará sujeito à multa de mora, fixado neste Edital e no Contrato. A multa será descontada da garantia do respectivo Contrato. Caso o valor da multa seja superior ao da garantia prestado, além da perda desta, responderá a Concessionária pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos futuros ou cobrada judicialmente, se necessário.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Concedente poderá aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- i. Advertência;
- ii. Multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- iii. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- iv. Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Concedente por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- v. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.4. As sanções previstas no subitem 21.3 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantida a defesa prévia, no prazo e condições fixados no Contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital.

22. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DA TARIFA

22.1. A tarifa básica fixada pelo Poder Executivo Municipal será reajustada anualmente, por meio de Decreto, tendo como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, no caso de sua extinção.

22.2. Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o ano subseqüente a data base da entrega das propostas.

23. DOS BENS REVERSÍVEIS

23.1. Ao final do prazo contratual da concessão, consideradas as eventuais prorrogações, os bens móveis utilizados na execução contratual deverão ser imediatamente postos à disposição do Poder Concedente, sem qualquer remuneração ou pagamento à Concessionária.



23.2. Na hipótese de extinção antecipada da concessão, o Poder Concedente indenizará a Concessionária no montante a ser calculado pelas partes, mediante instauração de processo administrativo.

23.3. O Poder Concedente procederá, nos 60 (sessenta) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à Concessionária, bem como a vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar as suas condições.

24. DA ENCAMPAÇÃO

24.1. Considera-se encampação a retomada do serviço pelo Poder Concedente, durante o período do contrato de concessão, por motivo de interesse público devidamente instruído, precedida de lei autorizativa específica, nos termos da Lei Federal no 8.987/1995.

24.2. Após a aprovação da lei específica, a Concessionária deverá ser notificada pelo Poder Concedente, para que seja realizado os levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante de indenização devido à Concessionária.

25. DA CADUCIDADE

25.1. A inexecução total ou parcial do contrato de concessão acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais.

25.2. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente quando:

- i. o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
- ii. a Concessionária descumprir cláusulas ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;
- iii. a Concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- iv. a Concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
- v. a Concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
- vi. a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço;

vii. a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente para, em 180 (cento e oitenta) dias, apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal, no curso da concessão, na forma da legislação em vigor.

25.3. A declaração de caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da efetiva inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

25.4. Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicado à Concessionária, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no item 25.2, dando-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.

25.5. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência da Concessionária, a caducidade será declarada por Decreto do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

25.6. A indenização de que trata o item anterior, será devida na forma do art. 36 da Lei Federal no 8.987/1995 e do contrato de concessão, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela Concessionária.

25.7. Declarada a caducidade, não resultará para o Poder Concedente, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros, ou com empregados da Concessionária.

25.8. A transferência de concessão ou do controle societário da Concessionária sem prévia anuência do Poder Concedente implicará a caducidade de concessão.

26. DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

26.1. A Concessionária poderá, mediante anuência prévia da SMTT/ARAPIRACA, explorar fontes de Receitas Acessórias, desde que tal exploração não comprometa os padrões de qualidade dos serviços objeto da concessão, previstas nas normas e procedimentos integrantes no Termo de Referência e do contrato.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

27.1. Constituem-se obrigações da Concessionária, dentre outras:

27.1.1. Cumprir e fazer cumprir as normas do sistema de estacionamento rotativo

pago do Município de Arapiraca e as cláusulas contratuais da concessão;

27.1.2. Prestar o serviço adequado aos usuários, garantindo o cumprimento do contrato objeto desta concessão;

27.1.3. Instalar e manter no Município de Arapiraca, durante todo o prazo da concessão, escritório com instalações adequadas e com acessibilidade para administração dos serviços e atendimento ao público;

27.1.4. Indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, que será o responsável pelo relacionamento com a SMTT/ARAPIRACA;

27.1.5. Contratar, capacitar e manter pessoal qualificado para um bom desempenho na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como mantê-lo devidamente uniformizado e identificados;

27.1.6. Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais e comerciais e de seguros, resultantes da execução do contrato de concessão;

27.1.7. Substituir de imediato, quando solicitado pela Concedente, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou no interesse do serviço prestado;

27.1.8. Aplicar todas as normas de segurança cabíveis para a execução dos serviços;

27.1.9. Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;

27.1.10. Qualificar o pessoal indicado pela SMTT/ARAPIRACA sobre o sistema de estacionamento rotativo pago e a utilização do sistema informatizado de controle da operação;

27.1.11. Adquirir, instalar, operar os equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados a serem utilizados na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, em quantidade suficiente para a perfeita operação do sistema, mantendo-os em pleno funcionamento durante todo o período da concessão;

27.1.12. Incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas utilizados, sempre que necessário, em decorrência da evolução tecnológica, submetendo à aprovação da SMTT/ARAPIRACA, em conformidade com o previsto no contrato de concessão;

27.1.13. Realizar, nas áreas integrantes do sistema, todos os reparos necessários à



implantação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;

27.1.14. Elaborar e executar o projeto de sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, após a devida aprovação da SMTT/ARAPIRACA;

27.1.15. Realizar a sua manutenção, sempre que necessária, da sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago durante todo o período da concessão;

27.1.16. Realizar as ampliações, manutenção, remanejamentos e desativações de áreas de estacionamento do sistema quando solicitadas pela Concedente, respeitando-se as cláusulas contratuais;

27.1.17. Arcar com total responsabilidade civil e administrativa por danos e/ou prejuízos causados por seus funcionários ou prepostos aos usuários do sistema, à terceiros ou à Concedente;

27.1.18. Executar todos os serviços para implantação, manutenção, operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

27.1.19. Credenciar os Pontos de Venda, nas áreas integrantes do sistema, mantendo-os devidamente identificados;

27.1.20. Elaborar e operacionalizar campanha de divulgação e informações aos usuários sobre a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;

27.1.21. Efetuar a cobrança das tarifas estabelecidas pelo Poder Concedente para utilização pelos usuários do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;

27.1.22. Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma on line, para todas as operações de venda realizados no sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca;

27.1.23. Auferir como receita da concessão, as tarifas estabelecidas pelo Poder Concedente para utilização, pelos usuários, do sistema de estacionamento rotativo pago, cabendo à concessionária a própria arrecadação;

27.1.24. Efetuar o repasse à SMTT/ARAPIRACA da outorga de concessão do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, conforme estabelecido neste Termo de Referência

27.1.25. Executar a fiscalização e monitoramento pelos monitores da concessionária



para o cumprimento das normas de utilização do sistema de estacionamento rotativo pago.

27.1.26. Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente no sistema de estacionamento rotativo pago e comunicando imediatamente, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

27.1.27. Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente no sistema de estacionamento rotativo pago, aplicando a Notificação por Tempo de Tolerância e a Notificação de Irregularidade, e comunicando imediatamente, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes os que não efetuarem o pagamento da notificação por tempo de tolerância e da tarifa de regularização, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

27.1.28. Instalar nas dependências da SMTT/ARAPIRACA, equipamentos e sistema previstos neste Termo de Referência, para o acompanhamento, em tempo real, da gestão e operação do sistema de estacionamento rotativo pago;

27.1.29. Fornecer mensalmente à SMTT/ARAPIRACA, e também quando solicitado, dados e informações sobre toda a operação do sistema de estacionamento rotativo pago, por meio de apresentação de relatório gerencial do sistema;

27.1.30. Cumprir os prazos previstos para a implantação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;

27.1.31. Permitir aos empregados de fiscalização da SMTT/ARAPIRACA livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e instalações integrantes do serviço;

27.1.32. Apresentar à SMTT/ARAPIRACA, quando solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.

27.2. A Concessionária não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o presente contrato sem a anuência do Poder Concedente.

27.3. À Concessionária ou ao Poder Concedente não caberá qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nas áreas destinadas ao sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

28.1. São deveres e obrigações do Poder Concedente:

- 28.1.1.** Regularizar o serviço de estacionamento rotativo pago concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- 28.1.2.** Cumprir e fazer cumprir o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca e as cláusulas contratuais da concessão;
- 28.1.3.** Fornecer e colocar à disposição da Concessionária, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência;
- 28.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos referentes ao objeto do contrato, quando solicitados pela Concessionária;
- 28.1.5.** Indicar preposto como responsável pela fiscalização da execução do contrato de concessão e para relacionamento com a Concessionária;
- a) Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotada no instrumento contratual e/ou no ato licitatório;
 - b) Manter sob sua responsabilidade, para o devido acompanhamento da execução do objeto, cópias do Termo de Referência/Projeto Básico (também em meio digital), do termo contratual e de todos os aditivos (se existentes) correspondentes à contratação em que figure como Gestor, juntamente com os outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
 - c) Averiguar se a garantia contratual foi feita com as devidas coberturas (inclusive aquelas relativas às obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada) e se consta sua comprovação no processo da contratação, nos casos em que esta for exigida. Sempre verificar a veracidade da garantia prestada, entrando em contato com a instituição financeira ou qualquer outra diligência necessária para tal fim;
 - d) Fiscalizar a disponibilidade e o comprometimento do supervisor/representante da contratada, quando a natureza do contrato exigir, verificando, por exemplo, se o mesmo realiza todas as atividades sob sua responsabilidade com presteza, competência e de forma tempestiva;
 - e) Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
 - f) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à Coordenadoria de Contratos, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
 - g) Orientar, no caso de dúvidas apresentadas pela contratada, sobre os procedimentos a serem adotados;



h) Observar se a contratada mantém, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

i) Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

28.1.6. Analisar e aprovar o projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago a ser entregue pela Concessionária, com a consequente autorização para sua implantação;

28.1.7. Aprovar os equipamentos e sistemas que serão utilizados na operação, verificando se atendem as especificações exigidas e estão em conformidade com a amostra apresentada pela concessionária no processo licitatório;

28.1.8. Indicar as áreas de abrangência do sistema de estacionamento rotativo pago, providenciando a liberação das mesmas para a implantação do sistema.

28.1.9. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com os termos do contrato de concessão, adotando as providências cabíveis;

28.1.10. Zelar pela boa qualidade dos serviços prestados pela Concessionária;

28.1.11. Receber, apurar e determinar solução, junto à Concessionária, para queixas ou reclamações dos usuários;

28.1.12. Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo pago;

28.1.13. Informar à Concessionária, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

28.1.14. Manter durante o período de funcionamento do sistema, agentes da autoridade de trânsito com poder necessário de autuação, para proceder a aplicação das penalidades previstas na legislação de trânsito aos veículos estacionados de forma irregular, infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;

28.1.15. Proceder a arrecadação das multas de trânsito provenientes do não cumprimento das normas de utilização do sistema;

28.1.16. Comunicar à Concessionária, com a antecedência mínima de 48 horas quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago.

28.1.17. Homologar os reajustes anuais, procedendo a revisão das tarifas previstas na Lei Municipal 2.820/2012;



28.1.18. Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;

28.1.19. Extinguir o contrato de concessão nos casos previstos em lei;

28.1.20. Aplicar as penalidades previstas no contrato de concessão.

28.1. Realizar gestões efetivas, sempre que necessárias, junto às instituições públicas e/ou privadas responsáveis, buscando solucionar questões que intervenham no adequado no bom desempenho da operação do sistema.

28.2. Ao Poder Concedente ou à Concessionária não caberá qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nas áreas destinadas ao sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.

29. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

29.1. Receber do Poder Concedente e da Concessionária, informações para a defesa de interesses como usuários, individuais homogêneos, coletivos ou difusos;

29.2. Levar ao conhecimento do Poder Concedente e da Concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

29.3. Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Concessionária na prestação dos serviços;

29.4. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe são prestados os serviços;

29.5. Cumprir a legislação e o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;

29.6. Ao utilizar o sistema de estacionamento rotativo pago, pagar as tarifas estabelecidas pela legislação para uso das vagas através dos canais de venda do sistema.

30. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

30.1. O recebimento final do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela correção do serviço, nem a responsabilidade ética e profissional, pela perfeita execução do contrato. Os acertos de contas mensais não impedem a verificação de erros e incorreções nas contas já acertadas.



30.2. A concessionária será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços ou da má qualidade dos equipamentos e/ou materiais empregados.

31. DOS COMPONENTES DO EDITAL

31.1. Integral o presente Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de inexistência de impedimentos à participação;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de conhecimento de todo o teor do edital, do termo de referência, das especificações técnicas, do(s) local(is) dos serviços, da natureza e do escopo dos mesmos;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- g) Anexo VII – Modelo de Proposta

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

32.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

32.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do



cumprimento das disposições nele contidas.

32.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

32.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

32.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

32.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

32.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

32.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

32.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

32.13. A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciado, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública.

32.14. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

32.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site www.arapiraca.al.gov.br, bem como na sede da Comissão Permanente de Licitações, localizada no Centro Administrativo Antônio



PREFEITURA DE
ARAPIRACA

Prefeitura Municipal de
Arapiraca Comissão de

Fls _____

Ass _____

Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, em dias úteis, no horário das 08 às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.15.1. As dúvidas também poderão ser realizadas por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail **copel.arapiraca@gmail.com**, devendo o referido pedido conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

32.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Arapiraca, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

Arapiraca (AL), 02 de setembro de 2022.

Melania Fontes de Deus Leão
PRESIDENTE DA COMISSÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente documento tem por objetivo fornecer subsídios para a formulação de propostas para a concessão onerosa dos serviços de implantação, operação, manutenção e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca, Estado de Alagoas, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado que possibilitem o gerenciamento da operação em tempo real, de modo a permitir controle total da arrecadação, aferição imediata das receitas e auditoria permanente por parte do Poder Público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Atualmente, um dos grandes problemas urbanos enfrentados pelas cidades é a questão da mobilidade urbano. O trânsito se constitui num grande vilão, agravado pelo crescente aumento do número de veículos em circulação, em especial nas áreas centrais das cidades, interferindo diretamente na qualidade de vida da população face a ocorrência de transtornos tais como atrasos nos deslocamentos, congestionamentos, poluição ambiental e dificuldade de vagas para estacionamento dos veículos.

Em Arapiraca, este cenário se repete, em especial, nas áreas centrais do município onde ocorre uma grande concentração e oferta de serviços, aumentando a busca por vagas de estacionamento e demandando a necessidade por parte do Poder Público de uma ação visando a melhoria da mobilidade urbana no local.

A implantação de um sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca se constitui numa alternativa eficaz para a melhoria da mobilidade urbana e, sobretudo, na garantia de mais oportunidade de vagas de estacionamento com a democratização do uso do espaço público com o estabelecimento de um tempo máximo de permanência na vaga. Solução esta já adotada com sucesso por diversos municípios brasileiros.

Na busca de implantar o melhor sistema de estacionamento rotativo pago que atendesse as necessidades locais, optou-se pela concessão do serviço, permitido pela Lei Municipal nº 2820/2012 face aos investimentos necessários a sua implantação e a escassez de recursos públicos para uma implantação direta pelo Poder Público. A experiência da ação da concessão onerosa para implantação do sistema de estacionamento rotativo pago se mostra viável e adequada nas operações da maioria dos municípios.



Com a implantação do sistema de estacionamento rotativo pago proporcionará mais eficiência, acessibilidade, conforto para os usuários, contribuindo para a sua qualidade de vida. Dentre os benefícios gerados pela implantação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca, destacamos:

- a democratização do uso do espaço público existente;
- disciplinamento da circulação dos veículos nas áreas integrantes do sistema;
- melhoria da fluidez do trânsito;
- redução do impacto ambiental, com a diminuição da emissão de poluentes no ambiente;
- melhoria da acessibilidade da população ao comércio e serviços, melhorando a economia local;
- garantia de total controle da operação e da arrecadação do sistema por parte do Poder Concedente, com a utilização de meios tecnológicos avançados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Na execução dos serviços previstos na presente Concessão deverão ser atendidas as normas constantes nas legislações vigentes, principalmente a Lei nº 8.987/2005 e suas alterações, Lei nº 9.593/97 (Código de Trânsito Brasileiro), a Lei Municipal nº 2820/2012 que instituiu o sistema de estacionamento rotativo pago no Município de Arapiraca e o Decreto Municipal nº 2.722/21 que dispõe sobre o regulamento do uso do sistema de estacionamento rotativo pago.

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca – SMTT/Arapiraca, órgão executivo de trânsito do município, é o responsável pela definição da regulamentação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do município, definindo normas de âmbito local, visando a melhoria da mobilidade urbana na cidade, bem como os procedimentos de fiscalização, autuação e aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

4. TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

4.1. O presente documento visa a contratação, por meio de Concorrência Pública, de empresa especializada na gestão e operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, sob o regime de concessão onerosa, sendo julgada pelo critério de **maior percentual de outorga ofertado pela futura concessionária sobre o faturamento bruto da operação**, obtido pelas receitas brutas mensais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários para a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago.

4.2. O percentual mínimo de outorga aceito pela Concedente será de 10% (dez por cento) da Receita Bruta da operação.



5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DAS LICITANTES

5.1. A licitante que ofertar o maior percentual de outorga da concessão será declarada vencedora provisória do processo licitatório.

5.1.1. Na proposta comercial, a licitante deverá apresentar além do percentual de outorga da concessão proposto e o estudo de viabilidade econômica de sua proposta, comprovando os resultados econômicos da proposta apresentada.

5.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL para a realização da Prova de Conceito, conforme roteiro constante no presente documento, onde será avaliada por uma comissão técnica da SMTT se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos para a execução do contrato.

5.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência na realização Prova de Conceito, ela será declarada desclassificada, cabendo à CPL a convocação da licitante que apresentou a segunda maior oferta do percentual de outorga da concessão, para que esta realize a Prova de Conceito ou as licitantes classificadas em ordem subsequente até que uma licitante atenda aos requisitos mínimos exigidos.

5.4. A licitante só será declarada vencedora da licitação quando convocada e realizada a Prova de Conceito a mesma atenda aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONCESSÃO E INÍCIO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

6.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2820/2012 e Decreto Municipal nº 2.722/21, o prazo de vigência da Concessão será de 10 (dez) anos, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviços, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Concedente, devidamente justificada por razões de interesse público, nos termos da legislação em vigor.

6.2. O prazo para início de operação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca é de até 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento Ordem de Serviços, a ser emitida pela SMTT, após a assinatura do contrato de concessão.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do processo licitatório empresas brasileiras ou estrangeiras em



funcionamento no Brasil, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para a execução do objeto, sendo vedada a participação de:

- 7.1.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 7.1.2. Empresa temporariamente suspensa e/ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Arapiraca;
- 7.1.3. Empresa com falência decretada ou concordatária;
- 7.1.4. Empresa da qual participe, a qualquer título, servidor público municipal de Arapiraca;
- 7.1.5. Empresas reunidas em consórcio.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

A qualificação técnica deverá comprovar a capacidade técnico-operacional das licitantes para a execução dos serviços propostos, consistindo em:

- 8.1. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s);
- 8.2. Demonstração da capacidade técnico-operacional da empresa, com a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, em nome da licitante, que comprovem que a licitante realizou ou executou serviços de implantação, manutenção, operação e gestão de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado, devendo constar, obrigatoriamente, os atestados dos serviços abaixo discriminados:
 - 8.2.1. Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema, com no mínimo 1.000 (mil) vagas.
 - 8.2.2. Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual e de parquímetros eletrônicos multivagas, com no mínimo 1.000 (mil) vagas;
 - 8.2.3. Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação.



8.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de qualificação técnica fornecidos por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade técnico profissional e que o mesmo realizou ou executou serviços com as seguintes características:

8.3.1. Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema;

8.3.2. Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual e de parquímetros eletrônicos multivagas;

8.3.3. Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação.

8.3.4. O (s) profissional (ais) detentor(es) do(s) atestado(s) referidos no subitem 7.3 deverá (ao) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

8.3.4.1. Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados (FRE) e registro em Carteira Profissional;

8.3.4.2. Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços correspondente;

8.3.4.3. Ser proprietário, sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia autenticada do ato constitutivo da empresa.

9. DAS DIRETRIZES GERAIS

9.1. DOS SERVIÇOS

A operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca engloba:

9.1.1. A elaboração do projeto executivo do sistema de estacionamento rotativo



pago, incluindo toda a sinalização gráfica (vertical e horizontal) nas áreas das vias integrantes do sistema e a localização dos parquímetros eletrônicos multivagas que serão implantados, em conformidade com as especificações constantes neste documento;

- 9.1.2.** Fornecimento e instalação de todos os equipamentos eletrônicos necessários à perfeita operação do sistema, em conformidade com as especificações contidas neste documento, bem como da disponibilização de todos os recursos materiais e humanos necessários para a execução do contrato;
- 9.1.3.** Identificação e cadastramento de pontos de venda para comercialização de bilhetes de estacionamento;
- 9.1.4.** Comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação, incluindo a emissão de notas fiscais para todos os bilhetes emitidos em tempo real.
- 9.1.5.** Arrecadação dos valores recebidos na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda e implantados ou pelos monitores da concessionária;
- 9.1.6.** Realização do repasse da outorga de concessão ao Poder Concedente, na proporção que vier a ser estabelecida pela maior proposta de oferta obtida no processo licitatório, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.
- 9.1.7.** Fornecimento e disponibilização de todos os materiais, equipamentos, software e hardware necessários para a realização do controle gerencial do sistema, de acordo com as especificações contidas neste documento.
- 9.1.8.** Disponibilização de sistema de apoio à fiscalização de trânsito de forma a garantir a correta utilização das vias integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 9.1.9.** Implantação e manutenção, durante todo o período da concessão, da sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago, conforme especificações constantes neste termo de referência.
- 9.1.10.** Definição da identificação visual da sinalização vertical regulamentadora do sistema de estacionamento rotativo pago, cuja implantação só será permitida com a devida autorização da SMTT/Arapiraca.
- 9.1.11.** Realização de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos durante o período de concessão.



9.1.12. Elaboração de campanhas educativas para orientação aos usuários para a correta utilização do sistema de estacionamento rotativo pago, com a sua divulgação condicionada à aprovação da SMTT.

9.1.13. Disponibilização de sistema informatizado de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil do sistema.

9.1.14. Instalação de um escritório localizado na área central do Município de Arapiraca para atendimento aos usuários do sistema que possui fácil visualização e acessibilidade.

9.1.15. Disponibilização de atendimento telefônico e via internet aos usuários do sistema para prestação de serviços de informação e reclamação, com os devidos registros dos atendimentos realizados.

9.2. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

9.2.1. Considerando as características de uso e ocupação do solo, bem como o fluxo de veículos e a necessidade de maior democratização e acesso às vagas de estacionamento, o sistema de estacionamento rotativo pago será implantado, inicialmente, nas seguintes vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca:

- a) Rua Manoel Abreu;
- b) Praça Manoel André (via principal);
- c) Rua Boa Vista;
- d) Rua Domingos Rodrigues (entre a R. N. Sra. de Fátima e R. São Vicente);
- e) Rua 15 de Novembro;
- f) Rua Esperidião Rodrigues;
- g) Rua Fernandes Lima;
- h) Rua Padre Cícero;
- i) Rua Teodorico Costa;
- j) Av. Rio Branco;
- k) Rua João Ribeiro de Lima;
- l) Rua Domingues Correia (entre a Rua Paula Magalhães e Rua Dom Vital);
- m) Rua do Estudante José de Oliveira Leite (entre a R. Boa Vista e R. Espiridião Rodrigues)
- n) Largo Dom Fernando Gomes;
- o) Rua Trinta de Outubro;
- p) Rua Expedicionário Brasileiro (até a Rui Barbosa);
- q) Rua Rio de Janeiro;
- r) Rua Zeferino Magalhães;



- s) Rua Curitiba;
- t) Rua Dr. Pedro Correia;
- u) Rua Mons. Macedo (entre a R. Manoel Leão e R. Domingos Rodrigues);
- v) Rua Lúcio Roberto;
- w) Rua Pio de Matos Melo;
- x) Rua Paula Magalhães;
- y) Rua Manoel Leão;
- z) Rua N. Sra. de Fátima;
- aa) Rua Godilho de Castro;
- bb) Rua do Sol;
- cc) Rua N. Sra. Aparecida;
- dd) Rua Olavo Bilac;
- ee) Rua Pedro Nunes.

9.2.2. A área de abrangência do “PARQUEAMENTO ARAPIRACA” poderá ser modificada pela SMTT/Arapiraca, por meio de ato administrativo do seu Superintendente podendo haver expansão ou exclusão de vias ou logradouros públicos, caso a demanda futura assim exigir quando de análise técnica da SMTT/Arapiraca, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.3. DO NÚMERO DE VAGAS

9.3.1. Estima-se que na área de abrangência definida para implantação do sistema de estacionamento rotativo pago o seguinte quantitativo potencial de vagas de estacionamento disponíveis:

- i. Número total de vagas de estacionamento para automóveis: 1710 vagas
- ii. Número total de vagas de estacionamento para motocicletas: 750 vagas
- iii. Número total de vagas de estacionamento para carga/descarga: 20 vagas

9.3.2. A concessionária deverá executar o detalhamento das vagas e elaborar o Projeto Executivo do sistema de estacionamento rotativo pago, submetendo-o a análise prévia da SMTT/Arapiraca antes de sua implantação.

9.3.3. No detalhamento das vagas deverão ser consideradas os percentuais estabelecidos, especificamente para os veículos conduzidos ou que transportem idosos ou pessoas portadoras de necessidades especiais, nas



Resoluções 303/2008 e 304/2008 do Conselho Nacional de Trânsito
– CONTRAN, respectivamente.

9.3.4. As vagas de estacionamento a serem demarcadas deverão atender e contemplar as diferentes demandas por estacionamento nas diversas vias e logradouros públicos integrantes do sistema. Nesse sentido, deve-se considerar os seguintes tipos de vagas:

- i. Vagas de estacionamento rotativo pago para automóveis;
- ii. Vagas de estacionamento rotativo pago para motocicletas;
- iii. Vagas de estacionamento de veículos de idosos;
- iv. Vagas de estacionamento de veículos para carga e descarga de mercadorias;
- v. Vagas de estacionamento de veículos de portadores de necessidades especiais;
- vi. Vagas de estacionamento para o transporte público de passageiros;
- vii. Vagas de estacionamento para embarque e desembarque escolar;
- viii. Vagas de estacionamento para veículos de atendimento de emergências;
- ix. Vagas de estacionamento para viaturas policiais e veículos ou equipamentos de serviço público, quando necessário;
- x. Vagas de estacionamento para táxis e mototáxis regulamentados pelo município, em locais definidos pela SMTT/Arapiraca;

9.3.5. A SMTT poderá, durante o período de concessão, solicitar à concessionária promover alterações de vagas quanto à sua localização, redução ou ampliação do número de vagas destinação de vagas (automóveis, motocicletas, idosos, portadores de necessidades especiais, carga/descarga, entre outros), tempo de permanência e

horário de funcionamento, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme legislação em vigor.

9.4. DA IDENTIFICAÇÃO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO

9.4.1. As vagas de estacionamento do sistema de estacionamento rotativo pago deverão ser identificadas de forma a permitir a geolocalização da vaga, bem como a vinculação da vaga à área a que ela pertence.

9.4.2. Para a identificação das vagas deverá ser executada, através de numeração individual e física de cada uma das vagas que deverá ser implantada em local com rápida visualização pelo usuário, com tamanho e forma adequados para tal.



9.4.3. A demarcação das vagas deverá respeitar o disposto nos Manuais Brasileiros de Sinalização do CONTRAN e em conformidade com as especificações contidas neste documento.

9.4.4. A concessionária deverá realizar a manutenção da sinalização gráfica vertical e horizontal durante o período da concessão, de forma a evitar que o desgaste ou vandalismo impeça a identificação do local e o correto posicionamento do veículo quando do estacionamento pelo usuário.

9.5. DOS DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

9.5.1. O horário de funcionamento do sistema de estacionamento rotativo pago será de 8h às 18h de segunda a sexta-feira e de 8h às 14h aos sábados, excluindo-se os feriados.

9.5.2. O tempo máximo de permanência na vaga será definido pela SMTT, podendo ser diferentes, a critério da SMTT, para as diversas áreas integrantes do sistema de estacionamento.

9.5.3. Os dias, horários de funcionamento e o tempo de permanência na vaga deverá ser implantado pela concessionária nas placas de sinalização de regulamentação do sistema de estacionamento rotativo pago.

9.5.4. A critério da SMTT, em épocas especiais e/ou datas comemorativas, os dias e horários de funcionamento do sistema poderão ser ampliados, desde que não comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5.5. Quando da ocorrência de alterações, permanentes ou temporárias, dos dias e horários de funcionamento do sistema de estacionamento, a concessionária deverá promover ampla divulgação, inclusive na sinalização se for o caso.

9.6. DA TARIFA DE USO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, ISENÇÕES E REAJUSTE

9.6.1. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca far-se-á com o pagamento de tarifa monetária, cujos valores foram definidos pelo Poder Executivo por meio do Decreto Municipal nº 2.722/21.

9.6.2. A tarifa considerada básica é a tarifa definida para a utilização das vagas pelos automóveis no valor de R\$ 2,00/hora (dois reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa básica,



sendo o valor mínimo correspondente ao pagamento de 30min (trinta minutos) de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo de permanência estabelecido para a vaga.

- 9.6.3.** A tarifa definida para utilização da vaga por motocicletas é de 50% da tarifa básica estabelecida para os automóveis, ou seja, R\$ 1,00/hora (um real por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga
- 9.6.4.** A tarifa definida para utilização da vaga para os veículos de carga/descarga é de 02 (duas) vezes a tarifa básica, ou seja, R\$ 4,00/hora (quatro reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga.
- 9.6.5.** Estarão isentos do pagamento de tarifa para utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago:
- i. os veículos de propriedade ou a serviço da União, do Estado e Municípios, devendo estar devidamente identificados;
 - ii. os veículos de transportes público coletivo, quando estacionados nos locais a eles destinados;
 - iii. os táxis e mototáxis cadastrados no Município de Arapiraca, devidamente identificados, quando estacionados nos locais a eles destinados;
 - iv. os veículos de emergência e os de utilidade pública, quando em serviço, devidamente identificados, nos moldes do art. 29, VII do CTB;
 - v. os veículos conduzidos ou que transportem idosos, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 303/2008 do CONTRAN;
 - vi. os veículos conduzidos ou que transportem pessoas portadoras de necessidades especiais, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 304/2008 do CONTRAN;
- 9.6.6.** A permanência do condutor ou do passageiro no interior do veículo não o desobriga do pagamento da tarifa estabelecida para a utilização da vaga.
- 9.6.7.** A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, só será permitida com



autorização da SMTT/Arapiraca e com o devido pagamento da tarifa estabelecida por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal no valor correspondente à 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica por dia, ou seja, R\$ 20,00/dia (vinte reais por dia).

- 9.6.8.** Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sobre o valor da tarifa básica fixada pelo Poder Executivo Municipal incidirá reajustamento anual por meio de Decreto, tendo como base a tendo como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, no caso de sua extinção.

9.7. DAS INFRAÇÕES AO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO – “PARQUEAMENTO ARAPIRACA”

9.7.1. Constituem infrações ao sistema de estacionamento rotativo pago:

- I. estacionar o veículo nas áreas regulamentadas sem a emissão do bilhete de estacionamento;
- II. estacionar o veículo nas áreas regulamentadas com o tempo adquirido para estacionamento vencido;
- III. exceder o período de estacionamento contínuo na mesma vaga, estabelecido pela sinalização regulamentadora específica;
- IV. estacionar automóveis nas vagas reservadas para motocicletas e afins e para veículos de carga/descarga e vice-versa;
- V. estacionar motocicletas e afins nas vagas reservadas para automóveis e para veículos de carga/descarga e vice-versa;
- VI. estacionar veículos de carga/descarga nas vagas reservadas para automóveis e motocicletas e afins e vice-versa;
- VII. estacionar veículos, motocicletas e afins nas vagas de uso exclusivo de veículos de portadores de necessidades especiais e idosos;
- VIII. estacionar veículos de portadores de necessidades especiais e idosos nas vagas de uso rotativo exclusivo para os mesmos, sem a devida identificação com a credencial conforme estabelecido pela resolução do CONTRAN ou não o deixar de forma visível a permitir a identificação e fiscalização.

- 9.7.2.** Os usuários que não cumprirem as normas previstas no regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago estarão sujeitos às penalidades previstas no regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago e na legislação de trânsito em vigor.

9.8. DA NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE



- 9.8.1.** Os usuários que cometerem as infrações previstas no item 9.7.1, exceto a do inciso III, deverão ser notificados com a Notificação de Irregularidade.
- 9.8.2.** O usuário que receber a Notificação de Irregularidade poderá regularizar a sua situação, perante o operador do sistema da seguinte forma:
- i. adquirindo um bilhete de estacionamento no prazo de 10 (dez) minutos após o recebimento da Notificação de Irregularidade, sendo automaticamente cancelada no sistema;
 - ii. efetuando o pagamento da Tarifa de Regularização no prazo máximo de 01 (um) dia útil, no valor de 10 (dez) vezes o valor da Tarifa Básica de utilização estabelecida para cada tipo de veículo.
- 9.8.3.** Caso os usuários não procedam a regularização da notificação recebida, a Notificação de Irregularidade será convertida em multa por infração conforme disposto no Art.181 do Código de Trânsito Brasileiro, estando sujeitos às penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de trânsito em vigor.

9.9. DA NOTIFICAÇÃO POR TEMPO DE TOLERÂNCIA

- 9.9.1.** Os usuários que excederem o tempo máximo regulamentado para a vaga onde estiver estacionado, deverão ser notificados com a Notificação por Tempo de Tolerância.
- 9.9.2.** A Notificação por Tempo de Tolerância dará direito ao usuário de prolongar sua permanência na vaga de estacionamento por período até uma vez mais o tempo máximo permitido de permanência para a zona onde estiver estacionado.
- 9.9.3.** O valor a ser cobrado pelo Tempo de Tolerância será de 05 (cinco) vezes o valor estipulado para cobrança de tempo máximo permitido para a zona onde o usuário estiver estacionado. O prazo para pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância será o tempo de vigência da mesma de acordo com a regulamentação da zona onde o veículo estiver estacionado.
- 9.9.4.** Passados 15 (quinze) minutos de esgotado o Tempo de Tolerância sem que o usuário desocupe a vaga de estacionamento, a Notificação por Tempo de Tolerância será automaticamente anulada e estará o condutor infrator, sujeito às penalidades previstas pela legislação de trânsito em vigor.

9.10. DA REMOÇÃO DOS VEÍCULOS PARA O PÁTIO DE RECOLHIMENTO

- 9.10.1.** Quando da aplicação, a critério da SMTT/Arapiraca, da penalidade administrativa de remoção dos veículos no sistema de estacionamento rotativo



pago, a concessionária deverá disponibilizar um sistema de guincho para remoção dos veículos até o Pátio de Recolhimento de veículos designado pela SMTT/Arapiraca.

9.10.2. O sistema de guinchos deverá ser disponibilizado pela concessionária durante todo o período da concessão.

9.10.3. O processo de remoção e recebimento dos veículos no Pátio de Recolhimento designado pela SMTT/Arapiraca, deverá ser efetuado sempre na presença de Agente da Municipalidade ou de Policial Militar designado para tal fim.

9.10.4. Os veículos deverão ter suas portas lacradas antes do processo de remoção, ficando neste estado até a liberação do veículo pelo proprietário.

9.10.5. Os proprietários dos veículos eventualmente removidos deverão efetuar o pagamento da taxa de remoção, obedecendo os valores previstos pela SMTT/Arapiraca.

9.11. DA TARIFA DE UTILIZAÇÃO PARA USO EXCEPCIONAL

9.11.1. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, eventos, obras ou outras atividades distintas do estacionamento de veículos só será permitida com autorização da SMTT mediante o pagamento antecipado da tarifa de utilização excepcional, prevista neste documento, com valor correspondente à 10(dez) vezes o valor da tarifa básica para automóveis por dia de utilização da vaga.

9.11.2. A autorização para a utilização da vaga deverá ser solicitada à SMTT via requerimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

9.11.3. A utilização da(s) vaga(s) de forma excepcional sem a devida autorização ou excedendo o prazo autorizado, será passível das penalidades previstas na legislação vigente.

9.11.4. O valor da tarifa de utilização excepcional fixada pelo Poder Executivo Municipal será alterado em função do reajustamento anual da tarifa de utilização para cada tipo de veículo.

9.12. DOS CANAIS DE VENDA PARA COMERCIALIZAÇÃO DOS BILHETES DE ESTACIONAMENTO

9.12.1. Para a utilização de uma vaga no sistema de estacionamento rotativo pago, o usuário deverá adquirir o bilhete de estacionamento, por meio de quaisquer dos canais de venda a serem disponibilizados pela concessionária:



- i. Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) que serão disponibilizados para os monitores da concessionária, constituídos por equipamento eletrônico acoplado à impressora portátil para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas, em número estimado, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 60 (sessenta) vagas. Neste canal de venda deverá ser permitido ao usuário o pagamento para aquisição do bilhete de estacionamento utilizando cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
- ii. Parquímetros eletrônicos multivagas – equipamentos eletrônicos expedidores de bilhetes de estacionamento para autoatendimento do usuário, instalados nos espaços públicos, em número estimado, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 60 (sessenta) vagas. Nos parquímetros eletrônicos multivagas deverá ser permitido aos usuários o pagamento com moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
- iii. Pontos de Vendas Fixos (PDV) – estabelecimentos comerciais credenciados pela concessionária, portando um terminal eletrônico para emissão de bilhetes de estacionamento, na proporção de 01 (um) para cada 80 (oitenta) vagas. Nos Pontos de Venda Fixos deverá ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
- iv. Canais de Venda Virtuais – aquisição de créditos de estacionamento em site da internet, aplicativos disponíveis em lojas virtuais para sistema operacionais IOS e Android, ligação gratuita para Unidade de Resposta Audível (URA) e por meio de mensagens SMS. Nos canais de venda virtuais deverá ser permitido aos usuários o pagamento com crédito pré-pago através de cargas/recargas com cédulas moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.

9.12.2. Todos os canais de venda disponibilizados pela concessionária deverão permitir ao usuário a receber o comprovante do tempo de estacionamento adquirido, seja ele físico ou digital, que devem possuir numeração única e sequencial e conter, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento, quando for o caso;
- ii. Identificação do monitor, quando for o caso, responsável pela venda do bilhete;
- iii. Dados de identificação do veículo – tipo e placa (incluindo o novo padrão Mercosul)
- iv. Área ou setor do estacionamento;
- v. Data e hora da emissão do bilhete;
- vi. Valor pago;



- vii. Tempo de estacionamento adquirido;
- viii. Data e hora de expiração do estacionamento regular;
- ix. Nome da concessionária operadora do estacionamento rotativo pago;
- x. Telefone da Concessionária para atendimento ao público.

9.12.3. Independentemente do canal de venda utilizado, os bilhetes, quando emitidos, deverão ser enviados de forma *online* para o software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo, em tempo real, dispensando o usuário de voltar ao veículo para colocar o comprovante no painel do veículo.

9.12.4. Os canais de venda devem estar parametrizados para emissão de bilhetes de estacionamento com tempo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo correspondente ao limite de tempo de permanência permitido na vaga.

9.12.5. Após a escolha do tempo e ativação do bilhete, o usuário deve ficar atenta ao prazo de expiração do tempo de estacionamento adquirido. Caso haja necessidade de renovação do bilhete, o sistema deve acumular o novo tempo de estacionamento adquirido com eventual saldo remanescente do bilhete anterior, limitado ao tempo máximo de permanência na vaga.

9.13. DO REGISTRO DAS OPERAÇÕES

9.13.1. As operações realizadas no sistema de estacionamento rotativo pago, seja de tolerância, do pagamento da notificação de tempo de tolerância, de notificação de irregularidade, do pagamento da tarifa de regularização, de comprovação de estacionamento em desacordo com as normas dispostos no regulamento do sistema, deverão ser registradas no software de gestão e controle, a ser disponibilizado pela concessionária, em plataforma única e de forma *online*, independentemente do canal utilizado (parquímetros, ponto de venda, monitores ou virtual), para possibilitar à SMTT o acompanhamento, supervisão, fiscalização, controle e geração de dados estatísticos das operações de maneira automática e integrada.

9.13.2. A concessionária deverá possibilitar a comunicação entre os canais de operação e o software de gestão e controle, independentemente da localização dos equipamentos e das condições de seu entorno, com a disponibilização de links de internet.

9.13.3. Os registros devem conter todos os dados da operação, dentre outros, identificação dos veículos, tempo de estacionamento adquiridos, valores arrecadados, vagas utilizadas, ações de fiscalização e controle.

9.13.4. Todas as informações e dados registrados no software de gestão e controle,



deverão estar disponíveis aos monitores e ao Poder Concedente, em tempo real, de forma a permitir a fiscalização, autuação e processamento das infrações cometidas pelos usuários.

9.13.5. As especificações do software de gestão e o controle estão detalhadas em item específico neste Termo de Referência.

9.14. DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

9.14.1. A Concessionária deverá desenvolver e implantar uma política de atendimento de modo a garantir presteza e cordialidade no relacionamento de seus prepostos junto aos usuários.

9.14.2. Implantação de uma Central de Atendimento ao Público que disponha de infraestrutura adequada e funcione, pelo menos, durante o horário de operação do sistema de estacionamento rotativo pago, devendo serem prestados, no mínimo, os seguintes serviços:

- i. Fornecimento de informações gerais sobre localização, orientação e uso do sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca;
- ii. Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- iii. Vendas de créditos eletrônicos;
- iv. Atendimento pessoal exclusivo para a Concedente e seus agentes de fiscalização;
- v. Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

9.14.3. A Central de Atendimento ao Público deverá ser localizada, estrategicamente, próximo às áreas de operação do sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca, em região de fácil acesso e com grande abrangência de atendimento.

9.14.4. Possibilitar o atendimento remoto via telefone que permita a prestação de informação e atendimento de reclamação, durante o horário de operação do sistema.

9.14.5. Disponibilização atendimento por e-mail.

9.15. DA AUDITORIA E VERIFICAÇÃO

9.15.1. A Concedente deverá, a qualquer tempo, ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação referentes à exploração dos serviços objeto da concessão.



9.15.2. Visando garantir total controle da arrecadação, todas as operações de venda devem ser informadas à Secretaria Municipal de Finanças, de forma *online*, para emissão da correspondente Nota Fiscal de Serviços.

9.15.3. A concessionária deverá realizar a instalação nas dependências da SMTT de acesso ao sistema informatizado para recebimento das informações disponibilizadas.

9.15.4. A concessionária deverá disponibilizar todos os meios e recursos necessários para a realização da auditoria.

9.16. DA CENTRAL DE OPERAÇÃO DA CONCEDENTE

9.16.1. A Concessionária deverá disponibilizar acesso *online* das funcionalidades do sistema de gestão e controle à Central de Operação do Concedente.

9.16.2. A Concessionária deverá instalar e manter na SMTT, 01(um) microcomputador e os demais hardwares e softwares necessários ao total acompanhamento, planejamento, gerenciamento e controle operacional do sistema de estacionamento rotativo pago por parte dos técnicos da SMTT.

9.17. DA CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL DO SISTEMA

9.17.1. A Concessionária será responsável pela execução de campanhas educativas e informativas aos usuários de forma a garantir a disseminação e informações necessárias à correta utilização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como pela elaboração da identidade visual do sistema.

9.17.2. A concessionária deverá realizar durante o período de instalação, campanha educativa e informativa aos usuários quanto à utilização do sistema, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados e disponíveis, devendo ser realizada por um período mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao efetivo início da operação do sistema de estacionamento rotativo pago, para divulgação de, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Informações gerais sobre o novo sistema;
- ii. Data de início de funcionamento;
- iii. Formas de aquisição do bilhete de estacionamento e de pagamento;
- iv. Regulamento do sistema.

9.17.3. A campanha educativa e informativa proposta pela Concessionária deverá ser



submetida à aprovação prévia da SMTT.

9.17.4. A Concessionária deverá realizar campanhas informativas, durante todo o período da concessão, sempre que houver alterações no sistema ou necessidade de esclarecimentos aos usuários.

9.17.5. A Concessionária deverá promover a criação, desenvolvimento e implantação de visual nos elementos do sistema de estacionamento rotativo pago tais como uniformes, pontos de venda, parquímetros, entre outros.

9.17.6. A identidade visual proposta pela Concessionária deverá ser submetida à aprovação prévia da SMTT.

9.17.7. A Concessionária deverá realizar, durante todo o período da concessão, a manutenção da identidade visual do sistema.

9.18. DA OUTORGA DA CONCESSÃO

9.18.1. A outorga da concessão se constitui em percentual sobre a receita bruta mensal da operação, obtido pelas receitas brutas mensais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários para a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago, com a oferta mínima estabelecida em 10% (dez por cento).

9.18.2. A Concessionária efetuará o repasse dos valores relativos à outorga da concessão para a Concedente, mediante a apresentação de relatórios gerenciais, os quais deverão demonstrar claramente as receitas auferidas.

9.18.3. Os relatórios gerenciais e deverão ser entregues à SMTT até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para a devida aprovação. Após a aprovação da SMTT, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da outorga, em conta bancária indicada pela SMTT.

9.19. DOS RECURSOS HUMANOS

9.19.1. A concessionária deverá efetuar a contratação de funcionários necessários para a implantação, operação e manutenção e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago, envolvendo todas as especialidades requeridas para a sua plena execução, bem como sua capacitação durante a vigência do contrato, compreendendo, mas não se limitando, às seguintes atividades:

- i. Recrutamento, seleção e contratação da equipe;



- ii. Treinamento da equipe com relação ao regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca;
- iii. Capacitação para a operação do sistema;
- iv. Treinamento comportamental da equipe com relação à forma de comunicação e atendimento aos usuários;
- v. Manutenção de quantidade de funcionários que garanta o perfeito funcionamento do sistema de estacionamento rotativo pago, nos termos deste Termo de Referência;
- vi. Fornecimento de uniforme, conforme padrão aprovado pela SMTT e a manutenção dos funcionários devidamente uniformizados durante o funcionamento do sistema;
- vii. Fornecimento aos funcionários dos EPI's adequados à atividade por eles desempenhadas na operação do sistema de estacionamento rotativo pago.

9.19.2. A concessionária deverá contratar para um melhor desempenho da operação quantitativo de monitores que atendam, pelo menos, a proporção de 01 (um) monitor para cada 60 (sessenta) vagas.

9.19.3. A concessionária deverá contratar para um melhor desempenho da operação quantitativo de supervisores que atendam, pelo menos, a proporção de 01 (um) monitor para cada 12 (doze) monitores.

9.20. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO NO USO DAS VAGAS NO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

9.20.1. O monitoramento das vagas deverá ser realizado pelos monitores da Concessionária e ser realizado através dispositivos móveis (PDA's) com a utilização de sistemas informatizados com comunicação *online*, via internet, que possibilitam o envio das imagens e das notificações efetuadas para a concedente.

9.20.2. Os monitores da Concessionária deverão identificar e notificar os veículos estacionados que estejam infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

9.20.3. Quando a infração identificada pelos monitores da Concessionária for de exceder o tempo máximo de estacionamento regulamentado na mesma vaga, será emitida a Notificação por Tempo de Tolerância e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes para a aplicação e acompanhamento da medida administrativa de remoção do veículo.



- 9.20.4.** Nas demais penalidades, exceto a prevista no item acima, os monitores da Concessionária deverão identificar e notificar os veículos estacionados que estejam infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago, aplicando a Notificação de Irregularidade e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes aqueles que não efetuaram o pagamento da Tarifa de Regularização, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
- 9.20.5.** A remoção do veículo quando necessário será de responsabilidade da Concessionária, devendo as mesmas arcar com os custos da disponibilização do sistema de guincho.
- 9.20.6.** Caberá a Concedente proceder a autuação e arrecadação das multas de trânsito provenientes do não cumprimento das normas de utilização do sistema.
- 9.20.7.** A Concessionária deverá disponibilizar para cada monitor, durante todo o seu horário de monitoramento e fiscalização do sistema, câmeras do tipo bodycam, conforme especificação contida neste Termo de Referência, para gravar in loco e envio de forma *online* para a central da concessionária o áudio e vídeo da atuação do monitor no atendimento aos usuários. Tal procedimento visa garantir não só a certeza da forma de atendimento do monitor para com o usuário, como também garantir a sua segurança para eventuais reclamações dos usuários.
- 9.20.8.** A Concessionária deverá disponibilizar um veículo equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR), dotado de comunicação de dados sem fio 4G e GPS, com câmeras, capaz de efetuar a fiscalização pela captura da imagem das placas e consulta de situação de pagamento ou não do crédito de estacionamento de forma *online* junto ao banco de dados, a fim de otimizar o serviço dos monitores e agentes da autoridade de trânsito da SMTT. A operação de fiscalização com este veículo poderá ser iniciada em etapa posterior ao início da operação do sistema de estacionamento rotativo pago, num prazo de até 120 (dias), para possibilitar a aquisição do veículo e dos equipamentos necessários para a fiscalização com a devida instalação no veículo.

9.21. DAS NOVAS TECNOLOGIAS

- 9.21.1.** A Concessionária, em decorrência de evolução da tecnologia, poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, desde que devidamente aprovados pelo Poder Concedente.



9.21.2. É de responsabilidade exclusiva da Concessionária, os custos e despesas de qualquer natureza decorrentes dessa operação.

10. DA ESTIMATIVA DE RECEITA, VALOR ESTIMADO DA CONCESSÃO E ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS E DESPESAS

10.1. ESTIMATIVA DE RECEITA E VALOR ESTIMADO DA CONCESSÃO

PREVISÃO DE RECEITA COM COMERCIALIZAÇÃO DE BILHETES DE ESTACIONAMENTO	
Número de Horas em operação no mês (h/mês)	244
Quantidade estimada de vagas de automóveis (vagas)	1710
Quantidade estimada de vagas de idosos (vagas) - isento	86
Quantidade estimada de vagas de portadores de necessidades especiais (vagas) - isento	35
Quantidade estimada de automóveis pagantes (vagas)	1589
Quantidade estimada de vagas de motocicletas (vagas)	750
Quantidade estimada de vagas de veículos de carga/descarga (vagas)	20
Taxa de Ocupação efetiva estimada para automóveis	32%
Taxa de Ocupação efetiva estimada para motocicletas	32%
Taxa de Ocupação estimada para veículos de carga/descarga	32%
Tarifa de utilização para automóveis (R\$)	2,00
Tarifa de utilização para motocicletas (R\$)	1,00
Tarifa de utilização para veículos de carga/descarga (R\$)	4,00
Previsão de Receita Mensal com a comercialização de bilhetes (R\$)	312.944,64
PREVISÃO DE RECEITA COM TARIFA DE REGULARIZAÇÃO	
Número de Notificação de Irregularidade emitidos no mês para automóveis	3550
Número de Notificação de Irregularidade emitidos no mês para Motocicletas	1250
Número de Notificação de Irregularidade emitidos no mês para veículos de carga/descarga	200
Percentual de adimplemento estimado	80%
Tarifa de Regularização para automóveis (R\$)	20,00
Tarifa de Regularização para motocicletas (R\$)	10,00
Tarifa de Regularização para veículos de carga/descarga (R\$)	40,00
Previsão de Receita Mensal com Tarifa de Regularização (R\$)	73.200,00
PREVISÃO DE RECEITA COM NOTIFICAÇÃO POR TEMPO DE TOLERÂNCIA	



Número de Notificações por tempo de tolerância emitidas no mês para automóveis	200
Número de Notificações por tempo de tolerância emitidas no mês para motocicletas	70
Número de Notificações por tempo de tolerância emitidas no mês para veículos de carga/descarga	10
Percentual de adimplimento estimado	90%
Notificação por tempo de tolerância para automóveis (R\$)	20,00
Notificação por tempo de tolerância para motocicletas (R\$)	10,00
Notificação por tempo de tolerância para veículos de carga/descarga (R\$)	40,00
Previsão de Receita Mensal com Tarifa de Regularização (R\$)	4.590,00
PREVISÃO DE RECEITA MENSAL TOTAL DA CONCESSÃO	390.734,64
Prazo da Concessão (meses)	120
PREVISÃO DE RECEITA TOTAL DA CONCESSÃO - 10 anos	46.888.156,80

10.2. ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS E DESPESAS

10.2.1. ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS INICIAIS

Investimento	Valor (R\$)
Projeto Executivo de Sinalização	30.000,00
Sinalização Vertical	200.500,00
Sinalização Horizontal	80.350,00
Terminais eletrônicos móveis – 38 equip.	194.370,00
Terminais eletrônico POS para Pontos de Venda – PDV – 24 equip.	60.144,00
Terminal eletrônico multivagas – Parquímetros – 32 equip.	963.440,00
Licença do Software para gerenciamento do sistema	20.475,00
Marketing Inicial – Campanha Educativa	40.000,00
Instalação do escritório - infraestrutura completa	31.435,00
Instalação da central de controle do órgão concedente	9.762,00
Instalação da central de controle operacional da Concessionária	24.124,00
Sistema de Segurança - CFTV	6.500,00
Veículo de apoio operacional - motocicleta	13.463,00
Veículo com OCR	180.000,00
Sistema de Guinchos	449.800,00
ESTIMATIVA DO TOTAL DE INVESTIMENTOS	2.686.363,00

10.2.2. ESTIMATIVA DE DESPESAS



Investimento	Valor (R\$) total período da concessão
Despesas com Pessoal Administrativo e Operacional	18.728.870,40
Despesas Administrativas	828.000,00
Despesas Operacionais	3.199.759,20
Despesas com Outorgas e Impostos	10.469.922,57
ESTIMATIVA DE DESPESAS NO PERÍODO DA CONCESSÃO	33.226.552,17

11. DOS BENS REVERSÍVEIS

11.1. Ao final do prazo contratual da concessão, consideradas as eventuais prorrogações, os bens móveis utilizados na execução contratual deverão ser imediatamente postos à disposição do Poder Concedente, sem qualquer remuneração ou pagamento à Concessionária.

11.2. Na hipótese de extinção antecipada da concessão, o Poder Concedente indenizará a Concessionária no montante a ser calculado pelas partes, mediante instauração de processo administrativo.

11.3. O Poder Concedente procederá, nos 60 (sessenta) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à Concessionária, bem como a vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar as suas condições.

12. DA ENCAMPAÇÃO

12.1. Considera-se encampação a retomada do serviço pelo Poder Concedente, durante o período do contrato de concessão, por motivo de interesse público devidamente instruído, precedida de lei autorizativa específica, nos termos da Lei Federal no 8.987/1995.

12.2. Após a aprovação da lei específica, a Concessionária deverá ser notificada pelo Poder Concedente, para que seja realizado os levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante de indenização devido à Concessionária.



13. DA CADUCIDADE

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato de concessão acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais.

13.2. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente quando:

- i. o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
- ii. a Concessionária descumprir cláusulas ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;
- iii. a Concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- iv. a Concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
- v. a Concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
- vi. a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço;
- vii. a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente para, em 180 (cento e oitenta) dias, apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal, no curso da concessão, na forma da legislação em vigor.

13.3. A declaração de caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da efetiva inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

13.4. Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicado à Concessionária, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no item 13.2, dando-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.

13.5. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência da Concessionária, a caducidade será declarada por Decreto do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

13.6. A indenização de que trata o item anterior, será devida na forma do art. 36 da Lei Federal nº 8.987/1995 e do contrato de concessão, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela Concessionária.



13.7. Declarada a caducidade, não resultará para o Poder Concedente, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros, ou com empregados da Concessionária.

13.8. A transferência de concessão ou do controle societário da Concessionária sem prévia anuência do Poder Concedente implicará a caducidade de concessão.

14. DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

14.1. A Concessionária poderá, mediante anuência prévia da SMTT, explorar fontes de Receitas Acessórias, desde que tal exploração não comprometa os padrões de qualidade dos serviços objeto da concessão, previstas nas normas e procedimentos integrantes deste Termo de Referência e do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

15.1. Constituem-se obrigações da Concessionária, dentre outras:

15.1.1. Cumprir e fazer cumprir as normas do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca e as cláusulas contratuais da concessão;

15.1.2. Prestar o serviço adequado aos usuários, garantindo o cumprimento do contrato objeto desta concessão;

15.1.3. Instalar e manter no Município de Arapiraca, durante todo o prazo da concessão, escritório com instalações adequadas e com acessibilidade para administração dos serviços e atendimento ao público;

15.1.4. Indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, que será o responsável pelo relacionamento com a SMTT;

15.1.5. Contratar, capacitar e manter pessoal qualificado para um bom desempenho na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como mantê-lo devidamente uniformizado e identificados;

15.1.6. Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais e comerciais e de seguros, resultantes da execução do contrato de concessão;

15.1.7. Substituir de imediato, quando solicitado pela Concedente, qualquer



profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou no interesse do serviço prestado;

- 15.1.8.** Aplicar todas as normas de segurança cabíveis para a execução dos serviços;
- 15.1.9.** Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;
- 15.1.10.** Qualificar o pessoal indicado pela SMTT sobre o sistema de estacionamento rotativo pago e a utilização do sistema informatizado de controle da operação;
- 15.1.11.** Adquirir, instalar, operar os equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados a serem utilizados na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, em quantidade suficiente para a perfeita operação do sistema, mantendo-os em pleno funcionamento durante todo o período da concessão;
- 15.1.12.** Incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas utilizados, sempre que necessário, em decorrência da evolução tecnológica, submetendo à aprovação da SMTT, em conformidade com o previsto no contrato de concessão;
- 15.1.13.** Realizar, nas áreas integrantes do sistema, todos os reparos necessários à implantação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 15.1.14.** Elaborar e executar o projeto de sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, após a devida aprovação da SMTT;
- 15.1.15.** Realizar a sua manutenção, sempre que necessária, da sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago durante todo o período da concessão;
- 15.1.16.** Realizar as ampliações, manutenção, remanejamentos e desativações de áreas de estacionamento do sistema quando solicitadas pela Concedente, respeitando-se as cláusulas contratuais;
- 15.1.17.** Arcar com total responsabilidade civil e administrativa por danos e/ou prejuízos causados por seus funcionários ou prepostos aos usuários do sistema, à terceiros ou à Concedente;



- 15.1.18.** Executar todos os serviços para implantação, manutenção, operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 15.1.19.** Credenciar os Pontos de Venda, nas áreas integrantes do sistema, mantendo-os devidamente identificados;
- 15.1.20.** Elaborar e operacionalizar campanha de divulgação e informações aos usuários sobre a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 15.1.21.** Efetuar a cobrança das tarifas estabelecidas pelo Poder Concedente para utilização pelos usuários do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 15.1.22.** Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma online, para todas as operações de venda realizados no sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca;
- 15.1.23.** Auferir como receita da concessão, as tarifas estabelecidas pelo Poder Concedente para utilização, pelos usuários, do sistema de estacionamento rotativo pago, cabendo à concessionária a própria arrecadação;
- 15.1.24.** Efetuar o repasse à SMTT da outorga de concessão do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, conforme estabelecido neste Termo de Referência
- 15.1.25.** Executar a fiscalização e monitoramento pelos monitores da concessionária para o cumprimento das normas de utilização do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 15.1.26.** Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente no sistema de estacionamento rotativo pago e comunicando imediatamente, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- 15.1.27.** Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente no sistema de estacionamento rotativo pago, aplicando a Notificação por Tempo de Tolerância e a Notificação de Irregularidade, e comunicando imediatamente, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes os que não efetuarem o pagamento da notificação por tempo de tolerância e da tarifa de regularização, para fins de autuação e demais penalidades



previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

15.1.28. Instalar nas dependências da SMTT, equipamentos e sistema previstos neste Termo de Referência, para o acompanhamento, em tempo real, da gestão e operação do sistema de estacionamento rotativo pago;

15.1.29. Fornecer mensalmente à SMTT, e também quando solicitado, dados e informações sobre toda a operação do sistema de estacionamento rotativo

15.1.30. Cumprir os prazos previstos para a implantação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;

15.1.31. Permitir aos empregados de fiscalização da SMTT livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e instalações integrantes do serviço;

15.1.32. Apresentar à SMTT, quando solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.

15.2. A Concessionária não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o presente contrato sem a anuência do Poder Concedente.

15.3. À Concessionária ou ao Poder Concedente não caberá qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nas áreas destinadas ao sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

16.1. São deveres e obrigações do Poder Concedente:

16.1.1. Regulamentar o serviço de estacionamento rotativo pago concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;

16.1.2. Cumprir e fazer cumprir o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca e as cláusulas contratuais da concessão;

16.1.3. Fornecer e colocar à disposição da Concessionária, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência;

16.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos referentes ao objeto do contrato, quando solicitados pela Concessionária;



- 16.1.5.** Indicar preposto como responsável pela fiscalização da execução do contrato de concessão e para relacionamento com a Concessionária, com as seguintes atribuições:
- a) Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotada no instrumento contratual e/ou no ato licitatório;
 - b) Manter sob sua responsabilidade, para o devido acompanhamento da execução do objeto, cópias do Termo de Referência/Projeto Básico (também em meio digital), do termo contratual e de todos os aditivos (se existentes) correspondentes à contratação em que figure como Gestor, juntamente com os outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
 - c) Averiguar se a garantia contratual foi feita com as devidas coberturas (inclusive aquelas relativas às obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada) e se consta sua comprovação no processo da contratação, nos casos em que esta for exigida. Sempre verificar a veracidade da garantia prestada, entrando em contato com a instituição financeira ou qualquer outra diligência necessária para tal fim;
 - d) Fiscalizar a disponibilidade e o comprometimento do supervisor/representante da contratada, quando a natureza do contrato exigir, verificando, por exemplo, se o mesmo realiza todas as atividades sob sua responsabilidade com presteza, competência e de forma tempestiva;
 - e) Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
 - f) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à Coordenadoria de Contratos, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
 - g) Orientar, no caso de dúvidas apresentadas pela contratada, sobre os procedimentos a serem adotados;
 - h) Observar se a contratada mantém, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.
 - i) Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.
- 16.1.6.** Analisar e aprovar o projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento



- rotativo pago a ser entregue pela Concessionária, com a consequente autorização para sua implantação;
- 16.1.7.** Aprovar os equipamentos e sistemas que serão utilizados na operação, verificando se atendem as especificações exigidas e estão em conformidade com a amostra apresentada pela concessionária no processo licitatório;
- 16.1.8.** Indicar as áreas de abrangência do sistema de estacionamento rotativo pago, providenciando a liberação das mesmas para a implantação do sistema;
- 16.1.9.** Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com os termos do contrato de concessão, adotando as providências cabíveis;
- 16.1.10.** Zelar pela boa qualidade dos serviços prestados pela Concessionária;
- 16.1.11.** Receber, apurar e determinar solução, junto à Concessionária, para queixas ou reclamações dos usuários;
- 16.1.12.** Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 16.1.13.** Informar à Concessionária, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 16.1.14.** Manter durante o período de funcionamento do sistema, agentes da autoridade de trânsito com poder necessário de autuação, para proceder a aplicação das penalidades previstas na legislação de trânsito aos veículos estacionados de forma irregular, infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 16.1.15.** Proceder a arrecadação das multas de trânsito provenientes do não cumprimento das normas de utilização do sistema;
- 16.1.16.** Comunicar à Concessionária, com a antecedência mínima de 48 horas quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 16.1.17.** Homologar os reajustes anuais, procedendo a revisão das tarifas previstas na Lei Municipal 2.820/2012;
- 16.1.18.** Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;



16.1.19. Extinguir o contrato de concessão nos casos previstos em lei;

16.1.20. Aplicar as penalidades previstas no contrato de concessão;

16.2. Realizar gestões efetivas, sempre que necessárias, junto às instituições públicas e/ou privadas responsáveis, buscando solucionar questões que intervenham no adequado no bom desempenho da operação do sistema.

16.3. Ao Poder Concedente ou à Concessionária não caberá qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nas áreas destinadas ao sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.

17. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

17.1. Receber serviços adequados;

17.2. Receber do Poder Concedente e da Concessionária, informações para a defesa de interesses como usuários, individuais homogêneos, coletivos ou difusos;

17.3. Levar ao conhecimento do Poder Concedente e da Concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

17.4. Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Concessionária na prestação dos serviços;

17.5. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe são prestados os serviços;

17.6. Cumprir a legislação e o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;

17.7. Ao utilizar o sistema de estacionamento rotativo pago, pagar as tarifas estabelecidas pela legislação para uso das vagas através dos canais de venda do sistema.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

18.1. O recebimento final do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela correção do serviço, nem a responsabilidade ética e profissional, pela perfeita execução do contrato. Os acertos de contas mensais não impedem a verificação de erros e incorreções nas contas já acertadas.

18.2. A concessionária será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços ou da má qualidade



dos equipamentos e/ou materiais empregados.

19. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

A Concessionária deverá disponibilizar os diversos canais de venda com capacidade de configuração para atender as regras de utilização e condições específicas definidas no regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações técnicas e operacionais:

19.1. TERMINAIS ELETRÔNICOS MÓVEIS (PDA's), COM IMPRESSORA PORTÁTIL ACOPLADA, PIN PAD E BODYCAM

19.1.1. Todos os monitores deverão portar 01 (um) Terminal Eletrônico Móvel (PDA), disponibilizado pela concessionária, para a comercialização de bilhetes, monitoramento e fiscalização da operação do sistema de estacionamento rotativo pago, acoplados a uma impressora portátil que deverá se comunicar com o PDA via Bluetooth.

19.1.2. O acesso ao sistema operacional deverá ser permitido mediante o uso de uma senha, possibilitando identificar o operador que utilizou o equipamento e impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

19.1.3. Os terminais eletrônicos móveis (PDA's) deverão executar as seguintes operações:

- Comercialização de bilhetes estacionamento;
- Fiscalização do uso regular das vagas;
- Emissão da Notificação por Tempo de Tolerância;
- Pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância;
- Emissão da Notificação de Irregularidade;
- Pagamento da Tarifa de Regularização;
- Impressão de comprovante das operações realizadas.

19.1.4. Para a comercialização de bilhetes nos PDA's com cartão de crédito/débito deverá ser utilizado um pin pad com comunicação via Bluetooth.

19.1.5. Os PDA's devem permitir o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Tarifa de Regularização, iniciando o processo pela digitação do número da Notificação por Tempo de Tolerância ou da Notificação de Irregularidade. Após a informação do número, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, utilizando a rede de comunicação, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do Notificação por Tempo de Tolerância
- Valor da Notificação por Tempo de Tolerância pago;



- Número, data e hora de emissão da Notificação de Irregularidade;
- Valor da Tarifa de Regularização pago;
- Emissão do comprovante da operação.

19.1.6. Para fins de fiscalização e envio do registro das imagens de comprovação do cometimento da infração para a autoridade de trânsito ou seus agentes, os terminais eletrônicos móveis (PDA's) a serem utilizados deverão possuir software embarcado homologado pelo DENATRAN.

19.1.7. Durante a execução do monitoramento e fiscalização do sistema de estacionamento rotativo pago, os monitores farão uso de câmeras do tipo bodycam, conforme especificações descritas neste documento.

19.1.8. Os Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) devem atender, no mínimo, as seguintes especificações:

- Processador Octa-core 1,8 GHz;
- Memória RAM: 3GB;
- Memória ROM 32GB, com possibilidade de expansão via cartão micro SD;
- Tela de 5,5" FHD com display colorido touch screen;
- Capacidade de bateria de 5000mAH compatível com carga rápida de 15W;
- Câmera traseira com resolução mínima de 13 MPx;
- Leitor de impressão digital;
- Comunicação: 3G, 4G, Bluetooth, GPRS, Wi-Fi, GPS.

19.1.9. O terminal eletrônico deve permitir intercâmbio de dados com o software de controle centralizado, mediante tráfego de informações através de tecnologia mobile 4G ou superior.

19.1.10. Os equipamentos devem ser apropriados para uso em quaisquer condições climáticas, devendo operar perfeitamente sob qualquer temperatura ambiente ou condição de umidade.

19.1.11. O terminal eletrônico deve ter a capacidade de detectar o fim da carga da bateria, e emitir mensagens ao operador, quando chegar aos 10% do nível de carga.

19.1.12. A bateria do terminal eletrônico deve ser do tipo inteligente, que permita a recarga parcial sem prejuízo da sua vida útil.

19.1.13. Caso o terminal eletrônico móvel tenha a carga da bateria totalmente consumida em campo, os dados armazenados de todas as



operações realizadas deverão ser mantidos na sua integralidade na memória do equipamento.

19.1.14. O terminal eletrônico móvel deve ter o acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, para evitar manipulações indevidas.

19.1.15. O terminal eletrônico móvel deve possuir GPS interno para registro, de no mínimo, latitude e longitude.

19.1.16. O terminal eletrônico móvel (PDA) deve possuir um módulo de fiscalização de modo a permitir a consulta online ao software de gestão e controle do sistema e registro dos veículos com eventual irregularidade ocupando uma vaga no sistema com a consequente emissão da Notificação por Tempo de Tolerância.

19.1.17. Os monitores no ato da fiscalização das placas dos veículos, quando consultada a placa do veículo no PDA deverá obter a informação do sistema sobre a situação do veículo estacionado, a saber:

- Veículo estacionado regularmente com a emissão do bilhete de estacionamento válido;
- Veículo estacionado irregularmente sem a emissão do bilhete de estacionamento;
- Veículo estacionado irregularmente como bilhete de estacionamento vencido.

19.1.18. A Notificação por Tempo de Tolerância emitida quando o veículo for flagrado infringindo as normas do sistema de estacionamento rotativo pago, deve ser conter o registro, no mínimo, das seguintes informações:

- Identificação do veículo: placa, marca e modelo;
- Indicação da data, hora e local do cometimento da irregularidade, incluindo coordenadas geográficas;
- Indicação do tipo de irregularidade registrada;
- Registro de, no mínimo, 03 (três) imagens do veículo no momento do registro;
- Valor da Notificação por Tempo de Tolerância e prazo de pagamento;
- Telefone e endereço da concessionária.

19.1.19. As Notificações por Tempo de Tolerância deve ser impressa pelos monitores da concessionária e fixadas nos veículos registrados com a irregularidade. O sistema deve possibilitar, caso seja de interesse da concedente, o registro de mais uma foto do veículo para



comprovar que a Notificação por Tempo de Tolerância foi deixado no veículo do usuário infrator.

19.1.20. A Notificação de Irregularidade emitido quando o veículo for flagrado infringindo as normas do sistema de estacionamento rotativo pago, deve ser conter o registro, no mínimo, das seguintes informações:

- Identificação do veículo: placa, marca e modelo;
- Indicação da data, hora e local do cometimento da irregularidade, incluindo coordenadas geográficas;
- Indicação do tipo de irregularidade registrada;
- Registro de, no mínimo, 03 (três) imagens do veículo no momento do registro;
- Valor da tarifa de regularização do aviso e prazo de pagamento;
- Telefone e endereço da concessionária.

19.1.21. As notificações de irregularidade devem ser impressas pelos monitores da concessionária e fixados nos veículos registrados com alguma irregularidade. O sistema deve possibilitar, caso seja de interesse da concedente, o registro de mais uma foto do veículo para comprovar que a notificação de irregularidade foi deixada no veículo do usuário infrator.

19.1.22. Os terminais eletrônicos móveis devem ser integrados de forma *on line* ao sistema de gestão do estacionamento rotativo pago, para possibilitar a consulta em tempo real de todos os bilhetes de estacionamento válidos e emitidos para um veículo através de todos os meios de ativação disponíveis, de modo a garantir a eficácia e segurança da fiscalização do sistema pelos monitores da concessionária.

19.1.23. As impressoras térmicas devem atender, no mínimo, as seguintes especificações:

- Método de impressão: térmico;
- Largura de impressão: 48mm;
- Velocidade de impressão: 80mm/s;
- Resolução de impressão: 203 x 203 dpi;
- Suportar impressão de código de barras: 1D: EAN-13, EAN-8, UPC-A, UPC-E, Code 39, Code 128, Interleaved 2 a 5, Codabar, Code 93 2D, PDF417 e QR Code;
- Bateria recarregável Li-Ion 7.4V / 1150 mAh, devendo ser carregada totalmente em no máximo 2h e suportar a impressão de 20.000 linhas por carga;
- Bobinas de Papel Térmico: 58mm de largura, 26m de comprimento e



45mm diâmetro;

- Conectividade: Bluetooth 2.0 classe 2, Mini USB 2.0 e RS-232C (max 115200bps);
- Peso máximo com bateria de 350g;
- Possuir no mínimo 5 fontes residentes;
- Suportar impressão de logomarca preto e branco (384 x 248 dots);
- Possuir LED indicador para os seguintes status: Carga baixa de bateria, papel acabando, tampa de bobina aberta, superaquecimento e bluetooth conectado;
- Áudio: Possuir áudio por buzzer eletromagnético;
- Teclado físico: Botões On / Off e rolagem de papel;
- Cabeça de Impressão com capacidade de imprimir 50 Milhões de linhas p/ Mecanismo;
- Dimensões (W x D x H): 86 x 113 x 57 mm;
- Possuir clip de cinto.

19.1.24. O Pin pad deve atender, no mínimo, as seguintes especificações:

- Sistema operacional compatível com Android, IOS, Linux e Windows;
- Processador 32 Bits;
- Memória Flash interna: 1MByte, Flash externa: 8Mbytes, SDRAM: 256KBytes;
- Display possuir LCD 128 x 32 com backlight;
- Possuir Leitor Magnético e Leitor Smart Card;
- Possuir conexões Bluetooth;
- Possuir teclado físico;
- Possuir saída de áudio/sinalização sonora;
- Possuir certificados da Anatel;
- Bateria: Polímero de Lítio 3,7V / 250mAh – Interna;
- Peso máximo: 110g;
- Dimensões máximas: LxAxP 71.1 x 87 x 20.8 mm.

19.1.25. As câmeras do tipo Bodycam devem atender, no mínimo, as seguintes especificações:

- Gravar vídeo com áudio na resolução 1920 x 1080p;
- Possuir botão para iniciar gravação automaticamente;
- Memória interna suficiente para gravação de no mínimo 8 horas de gravação;
- Bateria com autonomia de no mínimo 5h de gravação por carga;
- Registro de coordenadas georreferenciadas via GPS;
- Permitir gravações sem ou com baixa luminosidade, através de iluminador IR;
- Ângulo de visão com no mínimo 120 graus de abertura;
- Acesso por senha, não permitindo a exclusão de arquivos apenas



- pelo administrador;
- Possuir proteção IP65;
- Permitir a identificação única em cada equipamento;
- Permitir transmissão de imagens em tempo real através de conexão do tipo mobile 4G ou superior.

19.2. PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS

- 19.2.1.** Os parquímetros eletrônicos multivagas são terminais de autoatendimento, constituindo-se de equipamentos eletrônicos expedidores de bilhetes de estacionamento que devem permitir aos usuários do sistema a aquisição do seu bilhete com o pagamento com a utilização de moedas em circulação e com cartão de crédito e débito.
- 19.2.2.** A concessionária deverá instalar os parquímetros eletrônicos multivagas, nos espaços públicos das áreas integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago em locais definidos no projeto executivo e devidamente aprovado pela SMTT em quantidades que atendam, no mínimo, a proporção de 01 (um) equipamento para cada 60 vagas de estacionamento.
- 19.2.3.** Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão:
- Garantir facilidade para o usuário na aquisição do bilhete de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos quanto na sua utilização com transações simplificadas;
 - Proporcionar ao usuário, para aquisição do bilhete de estacionamento, a opção quanto tempo/valor que pretende adquirir para estacionar o seu veículo, dentro dos limites estabelecidos no regulamento do sistema e, ainda, pagar proporcionalmente à fração de tempo escolhida, entre a tarifa mínima e máxima, com a utilização de moedas em circulação e cartões de crédito e débito;
 - Garantir a transparência de transação, fornecendo comprovante do bilhete de estacionamento adquirido com o tempo de estacionamento pago;
 - Garantir ao Poder Concedente, total controle sobre a arrecadação, além de proporcionar flexibilidade nas programações dos equipamentos para uma melhor operação do sistema de estacionamento.
- 19.2.4.** A configuração dos parâmetros operacionais dos parquímetros eletrônicos multivagas deve ser feita por meio de programação (software), com um sistema de segurança capaz de bloquear o acesso de pessoas não autorizadas, devendo permitir, no mínimo, a configuração dos seguintes



parâmetros:

- a. Tipo de veículo
- b. Valor da tarifa;
- c. Fracionamento da tarifa;
- d. Calendário permanente, com ajustes dos dias da semana, feriados e horário de verão;
- e. Calendário permanente, com ajustes dos dias da semana, feriados e horário Tempos mínimo e máximo permitido para a emissão do bilhete de estacionamento;
- f. Horário de início e término da transação;
- g. Temporização de cancelamento automático da transação.

19.2.5. Todas as transações realizadas nos parquímetros eletrônicos multivagas devem ser registradas, de forma *online*, no software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca.

19.2.6. Especificações funcionais mínimas

19.2.6.1. Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão permitir aos usuários executarem, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Através do teclado alfanumérico, digitar a placa do veículo, inclusive com o novo padrão MERCOSUL;
- Adquirir o bilhete de estacionamento com o tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e o limite de tempo permitidos para o local, mediante o pagamento por pelo menos duas formas: moedas em circulação e cartões de crédito e débito;
- Efetuar o cancelamento de uma transação em processo, antes de sua validação;
- Efetuar o pagamento no próprio parquímetro da Notificação por Tempo de Tolerância.
- Efetuar o pagamento no próprio parquímetro da Tarifa de Regularização.

19.2.6.2. Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Receber o pagamento em transações que envolvem valor monetário;
- Emitir o bilhete de estacionamento, comprovante de pagamento da aquisição do direito de estacionar, especificando o limite de validade;
- Emitir o comprovante de pagamento da Notificação por Tempo de



Tolerância;

- Emitir o comprovante de pagamento da Tarifa de Regularização;
- Enviar todas as transações realizadas no parquímetro para registro no software de gestão e controle do sistema;
- Informar, através de papel informativo ou visor com mensagem, os procedimentos que devem ser adotados pelos usuários para realizar as transações no parquímetro;
- Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais.

19.2.7. Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão armazenar em memória não volátil, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Registro de todas as transações efetuadas (vendas de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, quitação da Notificação por Tempo de Tolerância, quitação da Tarifa de Regularização, etc.), indicando, pelo menos:
 - Identificação do Parquímetro;
 - Horário de acesso/início da transação;
 - Tipo de transação realizada;
 - Dados característicos da transação realizada;
 - Distribuição do total da arrecadação diária por meio de pagamento realizado (moedas em circulação e cartões de crédito e débito)

19.2.8. Os parquímetros eletrônicos multivagas devem possuir recursos de proteção e segurança de dados (software de criptografia) de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e /ou fraude.

19.2.9. Os parquímetros eletrônicos multivagas devem permitir, a qualquer momento, a realização de consultas, por parte de pessoal qualificado, e com acesso autorizado ao equipamento, para fins de fiscalização e auditoria, e deverão coletar, pelo menos, as seguintes informações:

- i. Valor acumulado de vendas de bilhetes de estacionamento, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão de crédito e débito) desde o início da operação dos equipamentos;
- ii. Valor acumulados de vendas de bilhete de estacionamento e total de bilhetes emitidos desde a última transação de recolhimento de moedas (abertura do cofre), distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo;
- iii. Valor acumulado de quitação das tarifas de notificação por tempo de tolerância, em quantidades e valores monetários



por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito), desde a última transação de recolhimento de moedas (abertura do cofre), bem como o valor acumulado desde o início de operação do equipamento.

- iv. Valor acumulado de quitação das tarifas de regularização, em quantidades e valores monetários por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito), desde a última transação de recolhimento de moedas (abertura do cofre), bem como o valor acumulado desde o início de operação do equipamento.
- v. Estatísticas de falhas e períodos fora de serviço.

19.2.10. As consultas nos parquímetros eletrônicos multivagas devem ser orientadas por menu autoexplicativo e deverá ser possível a emissão de relatórios de controle.

19.2.11. Nos parquímetros eletrônicos multivagas, uma transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no equipamento. Entende-se como temporização de espera o tempo máximo entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização dos parquímetros.

19.2.12. 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 através do display do equipamento.

19.2.13. Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o parquímetro eletrônico multivagas deverá restituir integralmente os valores monetários que eventualmente tenham sido efetuados pelo usuário na operação.

19.2.14. Especificações técnicas mínimas

Os parquímetros eletrônicos multivagas devem possuir, no mínimo, as seguintes especificações:

19.2.14.1. Possuir tecnologia digital;

19.2.14.2. Display retro iluminado para exibição de informações e orientação ao usuário durante a realização das transações;

19.2.14.3. Teclado capacitivo alfanumérico para a digitação dos dados da operação, inclusive de placas com o novo padrão MERCOSUL



- 19.2.14.4.** Aceitador de moedas que possibilite o reconhecimento de todas as moedas em circulação no país;
- 19.2.14.5.** Pin pad para aceitação de pagamento com cartões de crédito e débito;
- 19.2.14.6.** Alimentação elétrica independente da rede elétrica pública, por meio de baterias recarregáveis através de painéis solares incorporados;
- 19.2.14.7.** Impressora térmica para emissão de comprovantes das operações, com capacidade mínima de impressão de 200mm/s.
- 19.2.14.8.** Relógio interno com precisão adequada para efetuar com segurança e confiabilidade as operações de aquisição dos bilhetes de estacionamento;
- 19.2.14.9.** Possibilitar o intercâmbio de dados como software de gestão e controle do sistema, devendo possuir modem que permita uma perfeita comunicação, através da tecnologia 3G ou superior;
- 19.2.14.10.** Os parquímetros eletrônicos devem possuir os recursos necessários para evitar sinais espúrios que prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc.)
- 19.2.14.11.** Os parquímetros eletrônicos multivagas devem ser protegidos contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos, através de chave liga/desliga e fusíveis adequados. A chave liga/desliga deverá ser alojada internamente ao gabinete.
- 19.2.14.12.** O gabinete dos parquímetros deve ser à prova de poeira e chuvas, fabricado com 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 comprovantes das operações.
- 19.2.14.13.** Para maior segurança físicas de pedestres e usuários, no gabinete não serão admitidos “ângulos salientes”, isto é, o acabamento deverá ser feito com cantos arredondados.
- 19.2.14.14.** Durante os períodos de inatividade dos parquímetros eletrônicos multivagas, as aberturas deverão estar protegidas por meio de dispositivos que impeçam a introdução de



quaisquer objetos estranhos, dotada de resistência e robustez como a do gabinete.

19.2.14.15. O projeto construtivo dos parquímetros eletrônicos multivagas deve permitir o acesso, desmontagem e remontagem para substituição dos componentes de cada conjunto funcional do equipamento, em especial das peças submetidas a desgaste, para possibilitar a rapidez nas operações de manutenção de campo.

19.2.14.16. As colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação de campo, deverão atender, no que for cabível, as mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambientais especificadas para os parquímetros eletrônicos.

19.2.15. Autodiagnóstico

19.2.15.1. Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão possuir funções internas de autodiagnóstico, possibilitando informar, externamente, através de dispositivo de indicação a necessidade de abastecimento de consumíveis e/ou anormalidades eventualmente detectadas, com a sinalização de, no mínimo, das seguintes situações:

- Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão dos bilhetes de estacionamento, comprovante de pagamento de tarifas, entre outros;
- Proximidade de enchimento do caixa/cofre de moedas;
- Nível de carga da bateria de alimentação insuficiente.

19.2.15.2. Através da exibição de mensagem no display do painel do parquímetro, deverá ser informada ao usuário a impossibilidade da utilização daquele parquímetro eletrônico em questão.

19.2.16. Tratamento de Moedas

19.2.16.1. Os parquímetros eletrônicos multivagas devem ter a capacidade para o reconhecimento de todas as moedas em circulação no país.

19.2.16.2. Os parquímetros eletrônicos deverão possuir cofre/caixa removível, de modo que a facilitar o recolhimento das moedas quando do enchimento do mesmo.

19.2.16.3. A retirada do cofre/caixa cheio e a sua substituição por outro vazio só deverá ser feita por meio de dispositivos específicos que sejam



acionados de modo simultâneo ou consecutivo. Neste caso, o cofre/caixa deverá estar fechado e lacrado, e sua abertura somente deverá ser feita em local apropriado e seguro.

19.2.16.4. Para cada operação de recolhimento de moedas, os parquímetros eletrônicos multivagas devem emitir automaticamente, relatório da transação efetuada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do parquímetro eletrônico multivagas;
- Número de sequência do relatório de coleta que está sendo realizada;
- Data e hora de realização da coleta;
- Data, hora e número de sequência da última cólera realizada;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda do bilhete de estacionamento, pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e pagamento da Tarifa de Regularização, da última coleta realizada;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda do bilhete de estacionamento, pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Tarifa de Regularização, da coleta que está sendo efetuada;
- Distribuição por valor do montante de moedas recolhidas;
- Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde a última coleta.

19.2.17. Informações aos usuários

19.2.17.1. As mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display dos parquímetros deverão ser apresentadas em idioma português. Opcionalmente, os parquímetros poderão exibir as mensagens em outro idioma indicado pela concedente.

19.3. PONTOS DE VENDA FIXOS (PDV's)

19.3.1. A concessionária deverá credenciar estabelecimento comerciais, localizados nas áreas integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago para funcionarem como Pontos de Venda Fixos (PDV's) para comercialização dos bilhetes de estacionamento, pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e pagamento da Tarifa de Regularização.

19.3.2. A concessionária deverá credenciar a quantidade de PDV's que obedeçam a proporção de 01 (um) PDV para cada 80 (oitenta) vagas de



estacionamento, devendo ser distribuídos nas áreas integrantes do sistema pela concessionária, com a devida aprovação da concedente.

19.3.3. Os PDV's devem ter fácil acesso ao usuário e conter sinalização de identificação, de modo a facilitar a sua identificação pelo usuário do sistema.

19.3.4. A remuneração do PDV é de inteira responsabilidade da Concessionária, já inclusa na tarifa definida pelo Poder Concedente.

19.3.5. A Concessionária deverá disponibilizar os hardwares e softwares necessários para o funcionamento adequado do PDV, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Processador Criptográfico ARM Cortex-A7 Quad Core ARM Cortex- M4 32-bit ou tecnicamente similar;
- Memória Interna Externa 1GB RAM+ 8GB FLASH;
- Sistema Operacional Android 5.1 com sistema de segurança de pagamento;
- Ser dual SIM CARD;
- Leitor de Cartões Tarja Magnética e Smart Card Contactless;
- Display Colorido 5.5" IPS 1280x720 pixels com touchscreen capacitiva, suportando input por dedo e caneta Stylus;
- Teclado virtual para entrada PIN;
- Áudio - auto-falante;
- Câmera traseira 5 megapixels com auto-focus e flash Dedicado para leitura de códigos;
- Possuir modulo GPS para rastreamento em tempo real;
- Impressora térmica integrada, Bobina - 58mm de largura e Ø40 mm';
- Conectividade do Terminal: WAN + LAN LAN Bluetooth 4G cat4 / 3G / 2G + WiFi bgn, WiFi bgn e Bluetooth 3.x;
- Conexões USB Micro-USB OTG;
- Bateria Li-ion 2600 mAh;
- Tamanho 183 × 84 × 64 mm;
- Peso Terminal + Bateria 450 g;
- Ambiente – Temperatura de operação -10°C até +50°C;
- Segurança PCI PTS 4.x Online & Offline certificada.

19.3.6. Os terminais dos PDV's, disponibilizados pela Concessionária, deverão possuir software para a comercialização de bilhetes de estacionamento que apresente, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a configuração dos parâmetros operacionais, incluindo, no mínimo:
 - i. Tipo de veículo;



- ii. Valor da tarifa, permitindo o fracionamento de acordo com a regulamentação do sistema;
 - iii. Calendário permanente, com ajuste para dias da semana, feriados e horário de verão;
 - iv. Tempos mínimo e máximo permitidos para emissão do bilhete de estacionamento;
 - v. Horário de início/validade do bilhete;
- Permitir a informação da placa de identificação do veículo, incluindo a do novo padrão MERCOSUL;
 - Possibilitar a seleção do tipo de veículo que estará ocupando a vaga do sistema de estacionamento rotativo pago;
 - Proporcionar a emissão e impressão do bilhete de estacionamento;
 - Permitir o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância, definida pelo Poder Concedente;
 - Permitir o pagamento da Tarifa de Regularização, definida pelo Poder Concedente;
 - Enviar todas as operações realizadas no PDV para registro no sistema de gestão e controle do estacionamento rotativo pago, em tempo real;
 - Em caso de extravio do terminal, permitir o bloqueio remoto do equipamento.

19.4. CANAIS DE VENDA VIRTUAIS

- 19.4.1.** A Concessionária deverá disponibilizar canais de venda virtuais, para aquisição dos bilhetes de estacionamento e, também, carga e recarga de créditos de estacionamento, pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e pagamento da Tarifa de Regularização, por meio da utilização das seguintes ferramentas:
- Sítio na internet (web);
 - Sítio responsivo para uso em smartphones ou aplicativos para sistemas operacionais IOS e Android;
 - Ligação gratuita para Unidade de Resposta Audível (URA); e
 - Via mensagens por SMS.
- 19.4.2.** Os canais de venda virtuais devem permitir a configuração dos parâmetros para atender ao regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.
- 19.4.3.** Os canais de venda virtuais deverão permitir ao usuário realizar cadastro de conta pessoal devidamente protegida por login e senha de acesso.
- 19.4.4.** Após a realização do cadastro, a conta virtual criada pelo usuário, deverá permitir ao usuário:



- Inclusão/exclusão de números de telefone com as quais será possível o acesso à conta virtual;
- Cadastramento de veículos por tipos e placas, incluindo a do novo padrão MERCOSUL;
- Aquisição de créditos para futura utilização no sistema de estacionamento rotativo pago com pagamento através de cartões de crédito e débito e, também, boleto bancário;
- Adquirir o bilhete de estacionamento para o veículo cadastrado selecionado;
- Selecionar a área de estacionamento do veículo, quando for o caso;
- Indicar o tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e limites permitidos no regulamento do sistema;
- Efetuar o pagamento do bilhete de estacionamento utilizando os créditos pré-pagos adquiridos;
- Efetuar o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância;
- Efetuar o pagamento da tarifa de regularização;
- Enviar comprovante, para o e-mail cadastrado, das operações realizadas, tais como de compra de créditos de estacionamento ou de emissão do bilhete virtual de estacionamento, permitindo o controle do usuário quanto à utilização de sua conta.

- 19.4.5.** A concessionária deverá disponibilizar, gratuitamente, para download pelos usuários, os aplicativos para smartphones e tablets, nas lojas respectivas lojas virtuais de APP's (Apple App Store, Google Play Store).
- 19.4.6.** As informações de todas as transações realizadas nos canais virtuais deverão ser enviadas, em tempo real, para registro no sistema de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 19.4.7.** A concessionária deverá disponibilizar uma unidade de resposta audível (URA), fornecendo um número de telefone local que possibilitar aos usuários realizar uma ligação gratuita para a central de atendimento eletrônica e realizar a aquisição do seu bilhete de estacionamento utilizando-se dos créditos de sua conta cadastrada;
- 19.4.8.** Para possibilitar a aquisição dos bilhetes de estacionamento pelos usuários por meio do envio de mensagens por SMS, a concessionária deverá disponibilizar número (Short Number) com, no máximo, 05 (cinco) dígitos, utilizando-se dos créditos de sua conta cadastrada.
- 19.4.9.** O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário mapa georreferenciado das vagas de estacionamento, sugerindo o melhor percurso até a vaga pretendida.



19.4.10. Para possibilitar aos usuários gerenciamento de sua conta cadastrada, o canal de venda virtual deverá permitir ao usuário obter, no mínimo, as seguintes informações:

- Consulta ao saldo da conta;
- Consulta ao extrato de todas as operações realizadas pelo usuário;

19.4.11. Quando da utilização do sistema com aplicativos para smartphones e tablets, deverá ser disponibilizado para os usuários, um alarme que será recebido em seu aparelho, informando a proximidade de expiração do tempo de estacionamento adquirido.

19.5. DO VEÍCULO COM EQUIPAMENTO PARA OCR

19.5.1. A concessionária deverá disponibilizar um veículo equipado com câmeras a ser instalado em veículo passeio, com as seguintes características mínimas:

- 04 câmeras de vídeo, sendo 02 para cada lado veículo, capazes de coletar imagens de veículos estacionado tanto a direita como a esquerda do veículo e devem possuir sistema infravermelho para possibilitar a leitura de placas em baixa luminosidade;
- Modem 3G/4G, devendo possuir solução 4G para envio de informações de leitura de placas em tempo real para a Central de Monitoramento;
- O veículo deverá possuir GPS para registro de latitude e longitude sempre que capturar uma placa;
- Fonte de alimentação: Inversor 12V/110V;
- Processador com capacidade para a realização da leitura de placas de veículos através de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), com acerto de leitura de, no mínimo, 80% (oitenta por cento);
- O veículo deverá efetuar a leitura de placas dos veículos estacionados sem a necessidade de realizar parada, permitindo a captura das placas numa velocidade de 40 Km/h;
- As imagens dos veículos fiscalizados devem ser enviadas para a central de modo on line e também ficarem armazenadas localmente no veículo de fiscalização;
- Função dia/noite para remoção do filtro infravermelho;
- Interface de operação: dispositivo touch para visualização de capturas em tempo real, TFT-LCD ou OLED ou AMOLED com tamanho mínimo de 8" e tamanho máximo de 12", possuir resolução de tela mínima 1280x800 pixels e luminosidade mínima de 600 cd/m²; processador quadcore ou superior, memória interna



mínima de 32GB, mínimo 2GB de memória RAM, bateria com no mínimo 5100 mAh;

- GPS de alta precisão: deverá possuir receptor GNSS Rover Ntrip ou modelo superior, totalmente integrado compatível com os sistemas GNSS: GPS / GLONASS / GALILEO / BEIDOU / QZSS /SBAS. Deverá permitir correção em tempo real via NTRIP IBGE, ser compatível com sistema de correção em tempo real de geolocalização. Deverá apresentar posições com precisão Horizontal inferior a 4 cm no prazo de 30 minutos ou menos após a inicialização. Fator de proteção IP67, totalmente selado, 100% à prova de chuva e umidade.

19.6. DO SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

19.6.1. A Concessionária deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária de informática, servidores de aplicação, banco de dados e software de gestão e controle centralizado, de modo a permitir a integração de todas as ferramentas do sistema de estacionamento rotativo pago: canais de venda, fiscalização e gerenciamento.

19.6.2. O software de gestão e controle centralizado deverá permitir a integração de todas as soluções, por menus simples e intuitivos, que possibilitem o acesso rápido às informações, conectado diretamente ao servidor de aplicativos, utilizando protocolo de comunicação que propicie ambiente estável e seguro, com acesso protegido por autenticação e senha.

19.6.3. O software de gestão e controle deverá possibilitar o acesso às informações sobre a operação e fiscalização do sistema de estacionamento rotativo pago, permitindo a consulta em tempo de real, de, no mínimo, as seguintes informações:

- Bilhetes de estacionamento emitidos pelos usuários;
- Fiscalização da operação, com informações sobre os apontamentos realizados e a emissão da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade emitidas pelos monitores;
- Indicação, em tempo real, da localização dos monitores em campo;
- Indicação do status de funcionamento dos equipamentos utilizados na operação do sistema de estacionamento rotativo pago: parquímetros eletrônicos multivagas, terminais eletrônicos móveis (PDA's) e terminais dos pontos de venda fixos (PDV's).

19.6.4. O software de gestão e controle centralizado deve garantir a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de bilhetesde



estacionamento, de forma *online* e integrada com a Secretaria Municipal de Finanças, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário.

- 19.6.5.** A infraestrutura computacional dever ser composta por servidor com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.
- 19.6.6.** O software de gestão e controle deverá permitir controle total da arrecadação, aferição imediata das receitas e auditoria permanente por parte do Poder Concedente.
- 19.6.7.** O software de gestão e controle deverá ter acesso em smartphones, tablets e computadores, com a utilização de login e senha.
- 19.6.8.** O sistema de gestão deve possuir, no mínimo, os seguintes módulos: de cadastro, de comunicação e gerenciamento online, de consistência e processamento das irregularidades e, de relatórios de gestão.
- 19.6.9.** O módulo de cadastro deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Cadastro de usuários, possibilitando alterar permissões de acesso para cada usuário;
 - Cadastro dos monitores da concessionária, possibilitando alterar permissões de acesso para cada monitor;
 - Cadastro dos agentes da autoridade de trânsito da SMTT, possibilitando alterar permissões de acesso para cada monitor;
 - Cadastro de setores, ruas e vagas;
 - Cadastro de horários de funcionamento;
 - Cadastro de feriados;
 - Cadastro de tarifas e setores tarifários;
 - Cadastro de espécie/tipo de veículo;
 - Cadastro de placas de identificação veicular com isenção;
 - Cadastro de terminais de Ponto de Venda – PDV; I Cadastro de parquímetros eletrônicos multivagas; I Cadastro dos terminais eletrônicos móveis – PDA; I Cadastro de Infrações;
 - Cadastro de tabelas necessárias à emissão dos Autos de Infração;
 - Cadastro de mensagens padrão, enviadas por celular (SMS);
 - Cadastro de operadoras de telefonia móvel;
 - Cadastro de ocorrências operacionais;



- 19.6.10.** O módulo de comunicação e gerenciamento *online* deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Visualizar data e hora do login do usuário;
 - Visualizar, em mapa georreferenciado, todos os equipamentos logados no sistema;
 - Visualizar itinerários dos equipamentos eletrônicos móveis, em mapa georreferenciado, de qualquer período, através de informação de data/hora inicial e data/hora final, mostrando, inclusive, o percurso assinalado no mapa, como também a distância percorrida em quilômetros, do intervalo selecionado.
 - Visualizar nível de carga da bateria dos equipamentos eletrônicos;
 - Visualizar hora da última conexão dos equipamentos eletrônicos;
 - Visualizar o número de apontamentos feitos por cada monitor;
 - Visualizar o número de apontamentos feitos por cada agentes de trânsito;
 - Disponibilizar arrecadação do dia corrente, por equipamento de venda;
- 19.6.11.** O módulo de consistência e processamento das irregularidades deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Permitir criação, processamento e fechamento dos lotes das infrações registradas;
 - Efetuar o envio dos lotes das infrações registradas, para a posterior validação pela autoridade de trânsito ou seus agentes;
 - Permitir reimpressão da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade;
 - Permitir, após a validação da autoridade de trânsito ou de seu agente a geração do lote final de Autos de Infração de Trânsito, conforme protocolos de comunicação e envio para o devido processamento das multas.
- 19.6.12.** O módulo de relatórios gerenciais deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Emitir relatório de bilhetes de estacionamento emitidos, classificando por: período, por canal de venda, por equipamento, por veículo e/ou por meio de pagamento;
 - Emitir relatório de arrecadação do sistema por período, por canal de venda, por equipamento e/ou por meio de pagamento;
 - Emitir relatório de histórico de veículo;
 - Emitir relatório de logs gerados pelos equipamentos eletrônicos móveis.



- 19.6.13.** Os relatórios gerados pelo software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo pago deverão permitir a customização pelo próprio operador.
- 19.6.14.** É de responsabilidade da Concessionária, a manutenção do perfeito funcionamento do software de gestão e controle, durante todo o período do contrato de concessão.

20. DA ESPECIFICAÇÃO DA SINALIZAÇÃO GRÁFICA VERTICAL E HORIZONTAL

20.1. O projeto de sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago deverá ser apresentado pela Concessionária à SMTT, no prazo de até 30 (dias) após a assinatura do contrato de concessão para a devida avaliação e aprovação.

20.2. Caberá à Concessionária, após a aprovação do projeto, a implantação da sinalização gráfica vertical e horizontal nas vias e logradouros públicos integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, devendo proceder a demarcação das vagas e a implantação das placas de sinalização regulamentadora em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e nas Resoluções nº 180/2005 e nº 236/2008 do CONTRAN que aprovaram, respectivamente, o Manual Brasileiro de Sinalização Vertical de Regulamentação e o Manual Brasileiro de Sinalização Horizontal.

20.3. Especificação da Sinalização Gráfica Vertical

20.3.1. Nas placas de sinalização deverão conter as informações necessárias à operação do sistema de estacionamento rotativo pago, tais como: tipo de veículo que utilizará, dia e horários permitidos para utilização da vaga, obrigatoriedade da emissão do bilhete de estacionamento, tempo máximo de permanência permitido para a uso da vaga, e outras informações complementares que se fizerem necessárias.

20.3.2. O lay-out das placas deverá ser aprovado pela SMTT antes de sua confecção e implantação.

20.3.3. As placas de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca deverão possuir as dimensões de 0,50m x 0,80m, devendo ser confeccionadas em poliéster reforçado com fibra de vidro (PRFV), planas e opacas, fabricadas pelo processo de laminação contínua ou por sistema de prensagem a quente, com espessura mínima de 2mm, devendo atender ao disposto na NBR 13275.



20.3.4. As chapas de PRFV devem:

- Apresentar a superfície lisa nos dois lados sem quaisquer afloramentos de fibra;
- Isentas de manchas, bolhas de ar, trincas, e apresentar distribuição uniforme de fibras de vidro, bem como homogeneidade na sua espessura;
- Ser opacas e conter pigmentos agregados à resina;
- Ser na cor branca na parte frontal e preta no verso;

20.3.5. Na face frontal da placa deverá ser utilizada película retrorefletiva grau técnico (Grau Engenharia) para a aplicação de símbolos, letras, legendas, orlas e tarjas, atendendo às normas da ABNT.

20.3.6. Os elementos de sustentação das placas deverão ser tubulares, confeccionados em aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo, com diâmetro externo mínimo de 2" (duas polegadas), espessura mínima de 2,00mm e altura mínima de 3,50m.

20.3.7. Os elementos de sustentação das placas deverão ser dotados de sistema antigiro, devendo possuir aletas metálicas na sua parte inferior fixadas a 30 cm da base do tubo.

20.3.8. Deverá ser colocado, na extremidade superior do tubo, de material que impeça o acúmulo de água nos tubos implantados.

20.3.9. Os tubos de aço devem ser engastados com concreto, no mínimo, a 0,50 cm do nível do passeio.

20.4. Especificação da Sinalização Gráfica Horizontal

20.4.1. Para a implantação da sinalização horizontal, deverão ser utilizadas materiais específicos para a sinalização viária que atendam às especificações da ABNT.

20.4.2. Deverá ser utilizada na sinalização horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago tinta à base de resina acrílica e microesferas de vidro, aplicadas concomitantemente com a aplicação da tinta.

20.4.3. Deverão ser utilizadas na sinalização horizontal as cores especificadas pelo CTB e Manual de Sinalização do CONTRAN, de secagem rápida, formando película de espessura mínima de 0,6mm.

20.4.4. A Concessionária deverá implantar a sinalização horizontal nas áreas integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago, demarcar as vagas de



estacionamento, marcas de canalização (área de proteção de estacionamento), as baias de transporte coletivo e áreas de proibição se inseridas na área de abrangência do sistema.

20.5. A Concessionária obriga-se a proceder a manutenção da sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago, durante todo o período da concessão.

20.6. A Concessionária, a seu critério, sem ônus para o Concedente, poderá utilizar materiais com especificações diferentes das estabelecidas neste Termo de Referência, desde que possuam qualidade semelhante ou superior e sejam devidamente autorizados pela SMTT a sua utilização e aplicação.

21. DA PROVA DE CONCEITO

21.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL para a realização da Prova de Conceito, conforme roteiro constante no presente documento, onde será avaliada por uma comissão técnica da SMTT se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos para a execução do contrato.

21.2. A licitante deverá disponibilizar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação da CPL para realização da Prova de Conceito, os seguintes equipamentos e sistemas como amostra para a SMTT para a devida avaliação do cumprimento das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência:

- i. 01 (um) terminal eletrônico móvel (PDA) com impressora portátil;
- ii. 01 (uma) câmera portátil do tipo Bodycam;
- iii. 01 (um) terminal eletrônico fixo com impressora integrada (POS);
- iv. 01 (um) parquímetro eletrônico multivagas;
- v. Equipamentos para a venda virtual:
 - a. 01 (um) computador, notebook ou laptop;
 - b. 01 (um) smartphone com sistema operacional IOS;
 - c. 01 (um) smartphone com sistema operacional Android;
- vi. 01 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle instalado;
- vii. 01 (um) veículo equipado com sistema de OCR embarcado.

21.3. Os equipamentos e sistemas disponibilizados como amostra deverão ser instalados e mantidos em modo operacional por 03 (três) dias corridos, período no qual serão avaliados os seus desempenhos pela comissão técnica da SMTT.



- 21.4.** Durante o período de avaliação, será permitido a substituição de um equipamento/sistema uma única vez, por outro idêntico, com a prévia autorização da SMTT.
- 21.5.** Caso a licitante substitua o equipamento/sistema por outro diferente do ofertado inicialmente e/ou sem autorização da SMTT, a licitante será sumariamente considerada desclassificada.
- 21.6.** Concluídos os testes, a SMTT emitirá laudo de avaliação com o julgamento da Prova de Conceito com o julgamento objetivo da aprovação ou reprovação da amostra da licitante.
- 21.7.** Terminado o período de avaliação pela SMTT, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência na realização Prova de Conceito, ela será declarada desclassificada, cabendo à CPL a convocação da licitante que apresentou a segunda maior oferta do percentual de outorga da concessão, para que esta realize a Prova de Conceito ou as licitantes classificadas em ordem subsequente até que uma licitante atenda aos requisitos mínimos exigidos.
- 21.8.** A licitante só será declarada vencedora da licitação quando convocada e realizada a Prova de Conceito e após a avaliação da SMTT, a mesma atenda aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.
- 21.9.** Todos os custos decorrentes para a participação da licitante convocada para a realização da Prova de Conceito são de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o consumido de energia que será fornecida pela SMTT.
- 21.10.** A Prova de Conceito deverá avaliar:

ITEM	REQUISITOS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Terminal Eletrônico Móvel (PDA), com impressora portátil acoplada, pin pad e bodycam		
1.1	O terminal eletrônico móvel (PDA) entregue como amostra atende as especificações mínimas constantes no item 19.1.8 deste Termo de Referência		
1.2	A impressora portátil entregue como amostra atende as especificações mínimas constantes no item 19.1.23 deste Termo de Referência		
1.3	Acesso ao módulo de comercialização de bilhetes de estacionamento por meio de login e senha		



1.4	Efetuar uma venda de bilhete de estacionamento com opção de escolha do tipo e placa do veículo (inclusive com o novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (dinheiro, cartão de crédito e débito)		
1.5	Impressão do comprovante de emissão do bilhete de estacionamento com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da emissão do bilhete, valor pago, tempo de estacionamento adquirido, data e hora de expiração do estacionamento regular		
1.6	Efetuar a carga ou recarga de créditos pré-pagos na conta virtual do usuário com pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito		
1.7	Emissão do comprovante da operação de carga ou recarga de créditos realizada		
1.8	Acesso ao módulo de fiscalização de bilhetes de estacionamento por meio de login e senha		
1.9	Possibilidade de consulta ao software de gestão e controle quanto a existência de um bilhete de estacionamento válido para um determinado veículo		
1.10	Emissão da Notificação por Tempo de Tolerância e Notificação de Irregularidade para os veículos estacionados em desacordo com a regulamentação do sistema, com as seguintes informações: placa do veículo (inclusive com o padrão MERCOSUL), indicação da irregularidade flagrada, data, hora e local do cometimento da irregularidade, valor para pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade e prazo de pagamento		
1.11	Efetuar o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade, iniciando o processo pela digitação de seu número, com o pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito		
1.12	Emissão do comprovante de pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade		
1.13	Possibilidade de registro de até 05 fotos do veículo infrator, associadas à latitude, longitude, data e hora, na própria foto		



1.14	Possibilidade de consultar uma Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade ou comprovante de pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade emitidos anteriormente		
1.15	O pin pad entregue como amostra atende as especificações mínimas constantes no item 19.1.24 deste Termo de Referência		
1.16	A câmera do tipo bodycam entregue como amostra atende as especificações mínimas constantes no item 19.1.25 deste Termo de Referência		
1.17	Todas as transações realizadas no PDA são registradas no software de gestão e controle		
2	Terminal Eletrônico do PDV		
2.1	O terminal eletrônico móvel (PDA) entregue como amostra atende as especificações mínimas constantes no item 19.3.5 deste Termo de Referência		
2.2	Efetuar uma venda de bilhete de estacionamento com opção de escolha do tipo e placa do veículo (inclusive com o novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (dinheiro, cartão de crédito e débito)		
2.3	Impressão do comprovante de emissão do bilhete de estacionamento com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da emissão do bilhete, valor pago, tempo de estacionamento adquirido, data e hora de expiração do estacionamento regular		
2.4	Efetuar o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade, iniciando o processo pela digitação de seu número, com o pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito		
2.5	Emissão do comprovante de pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade		
2.6	Efetuar a carga ou recarga de créditos pré-pagos na conta virtual do usuário com pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito		
2.7	Emissão do comprovante da operação de carga ou recarga de créditos realizada		
2.8	Todas as transações realizadas no terminal eletrônico do ponto de venda (POS) são registradas no software de gestão e controle		
3	Parquímetros Eletrônicos Multivagas		
3.1	O terminal eletrônico multivagas entregue como amostra atende as especificações constantes no item 19.2 deste Termo de Referência		
	Possibilidade do usuário adquirir um bilhete de		



3.2	estacionamento no Parquímetro, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (inclusive no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (moedas, cartão de crédito e débito)		
3.3	O parquímetro emite o comprovante da aquisição do bilhete de estacionamento, contendo número de identificação do equipamento, tempo de estacionamento adquirido, valor pago, data e hora de expiração do estacionamento regular, placa do veículo (incluindo o novo padrão MERCOSUL), nome da concessionária, telefone de atendimento ao público.		
3.4	Efetuar o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade, iniciando o processo pela digitação de seu número, com o pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito		
3.5	Emissão do comprovante de pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade		
3.6	Possibilidade do usuário cancelar uma operação em andamento, antes de sua validação		
3.7	Em caso de cancelamento, os valores monetários já dispensados são integralmente restituídos ao usuário		
3.8	Os parquímetros eletrônicos multivagas reconhece todas as moedas em circulação no país		
3.9	Todas as operações realizadas no parquímetro foram registradas no software de gestão e controle		
4	Canais venda virtual		
4.1	Os canais de venda virtuais atendem as especificações mínimas constante no item 19.4 deste Termo de Referência		
4.2	É possível o serviço a partir de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso smarthphones ou aplicativos para sistemas operacionais IOS e Android, ligação gratuita para Unidade de Resposta Audível (URA) e via mensagens por SMS		
4.3	Aplicativos disponibilizados nas lojas virtuais da Apple (App Store), da Google (Google Play Store) de forma gratuita		
4.4	Cadastro de um novo usuário com informações básicas como: nome, CPF, endereço eletrônico e senha de acesso		



4.5	Possibilidade de incluir/excluir: números de telefone autorizados a acessar a conta pessoal, e as placas dos veículos, incluindo o novo padrão MERCOSUL, autorizados para a emissão do bilhete de estacionamento		
4.6	Possibilidade de realizar a compra de créditos pré-pagos utilizando no mínimo 03 (três) bandeiras de cartões de crédito/débito diferentes		
4.7	Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados e da aquisição dos créditos pré-pagos, o sistema permite a aquisição de bilhetes de estacionamento e o pagamento da Notificação por Tempo de Tolerância e da Notificação de Irregularidade		
4.8	O sistema permite a aquisição de bilhetes de estacionamento através de ligação telefônica gratuita 0800 para Unidade de Resposta Audível (URA)		
4.9	O sistema permite a aquisição de bilhetes de estacionamento através de envio de mensagens de SMS (Short Number)		
4.10	Todas as operações realizadas utilizando os canais de venda virtuais foram registradas no software de gestão e controle		
5	Software de gestão e controle		
5.1	O software de gestão e controle permite cadastro, no mínimo, das funcionalidades descritas no item 19.6 deste Termo de Referência		
5.2	O software de gestão e controle permite gerenciamento <i>on line</i> , no mínimo, atendendo ao descrito no item 19.6 deste Termo de Referência		
5.3	O software de gestão e controle permite gerenciamento das notificações por Tempo de Tolerância, atendendo, no mínimo ao descrito no item 19.6 deste Termo de Referência		
5.4	O software de gestão e controle permite emissão de relatórios, atendendo, no mínimo ao descrito no item 19.6 deste Termo de Referência		
5.5	O software de gestão e controle registra todas as operações realizadas nos canais de venda e fiscalização		
5.6	O software de gestão e controle permite o acúmulo do tempo de estacionamento adquirido, quando emitido um bilhete de estacionamento para um veículo que possui saldo de tempo de estacionamento válido decorrente de um bilhete anterior, independentemente do canal de venda utilizado		



5.7	O software de gestão e controle efetua a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de tempo de estacionamento, de forma <i>on line</i> e integrada com a Secretaria Municipal de Finanças, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário		
6	Veículo equipado com sistema OCR		
6.1	O veículo disponibilizado para a amostra atende as especificações do item 19.5 do Termo de Referência		
6.2	O OCR permite fiscalizar apenas o lado da via selecionado pelo operador		
6.3	O OCR identifica automaticamente o horário de funcionamento do Parqueamento Arapiraca e realiza a fiscalização apenas nesse intervalo		
6.4	O OCR verificar a autenticidade do logradouro obtido através do sistema de GPS de alta precisão;		
6.5	A precisão de leitura de placas do OCR não poderá ser inferior a 80% quando considerando placas em bom estado de conservação		
6.6	O OCR identifica automaticamente as vias integrantes do Parqueamento Arapiraca realizando a fiscalização apenas nesses locais		
6.7	O OCR identifica automaticamente o horário de funcionamento do sistema e realiza a fiscalização apenas nesse intervalo		
6.8	O OCR identifica automaticamente, dentro da área do Parqueamento Arapiraca, vagas destinadas ao estacionamento de veículos, vagas de idosos e portadores de necessidades especiais, guias rebaixadas e entradas de garagem, áreas com proibição de estacionamento, fiscalizando apenas as vagas pertinentes ao sistema		



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº 014/2022

TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA DO PARQUEAMENTO ARAPIRACA, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, com sede administrativa no Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, inscrito no CNPJ sob o nº 12.198.693/0001-58, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com interveniência da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca – SMTT/Arapiraca, neste ato representada por seu Superintendente, o Sr. JOSENILDO DE SOUZA, inscrito no CPF nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado CONCEDENTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, neste ato representada por _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) _____, tendo em vista a homologação do Concessionário, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº _____/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato consiste na Concessão Onerosa dos Serviços de Implantação, Operação, Manutenção e Gestão do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago nas Vias e Logradouros Públicos do Município de Arapiraca, Estado de Alagoas, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado que possibilitem o gerenciamento da operação em tempo real, de modo a permitir controle total da arrecadação, aferição imediata das receitas e auditoria permanente por parte do Poder Público, conforme Edital de Concorrência nº xxxx/2022 e seus anexos.
- 1.2. A operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca engloba:
 - 1.2.1. A elaboração do projeto executivo do sistema de estacionamento rotativo pago, incluindo toda a sinalização gráfica (vertical e horizontal) nas áreas das vias integrantes do sistema e a localização dos parquímetros eletrônicos multivagas que serão



implantados, em conformidade com as especificações constantes neste documento;

- 1.2.2. Fornecimento e instalação de todos os equipamentos eletrônicos necessários à perfeita operação do sistema, em conformidade com as especificações contidas neste documento, bem como da disponibilização de todos os recursos materiais e humanos necessários para a execução do contrato;
- 1.2.3. Identificação e cadastramento de pontos de venda para comercialização de bilhetes de estacionamento;
- 1.2.4. Comercialização de bilhetes de **estacionamento** e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação, incluindo a emissão de notas fiscais para todos os bilhetes emitidos em tempo real.
- 1.2.5. Arrecadação dos valores recebidos na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda e implantados ou pelos monitores da concessionária;
- 1.2.6. Realização do repasse da outorga de concessão ao Poder Concedente, na proporção que vier a ser estabelecida pela maior proposta de oferta obtida no processo licitatório, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.
- 1.2.7. Fornecimento e disponibilização de todos os materiais, equipamentos, software e hardware necessários para a realização do controle gerencial do sistema, de acordo com as especificações contidas neste documento.
- 1.2.8. Disponibilização de sistema de apoio à fiscalização de trânsito de forma a garantir a correta utilização das vias integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 1.2.9. Implantação e manutenção, durante todo o período da concessão, da sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago, conforme especificações constantes neste termo de referência.
- 1.2.10. Definição da identificação visual da sinalização vertical regulamentadora do sistema de estacionamento rotativo pago, cuja implantação só será permitida com a devida autorização da SMTT/Arapiraca.
- 1.2.11. Realização de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos durante o período de concessão.
- 1.2.12. Elaboração de campanhas educativas para orientação aos usuários para a correta utilização do sistema de estacionamento rotativo pago, com a sua divulgação condicionada à aprovação da SMTT.
- 1.2.13. Disponibilização de sistema informatizado de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil do sistema.
- 1.2.14. Instalação de um escritório localizado na área central do Município de Arapiraca para atendimento aos usuários do sistema que possui fácil visualização e acessibilidade.
- 1.2.15. Disponibilização de atendimento telefônico e via internet aos usuários do sistema para prestação de serviços de informação e reclamação, com os devidos registros dos atendimentos realizados



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Este contrato foi precedido de licitação na modalidade Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 9.074/1995, da Lei Federal nº 9.503/1997, da Lei Municipal nº 2820/2012 e Decreto Municipal nº 2722/2021 e demais legislações pertinentes.

2.2. São partes integrantes deste instrumento contratual:

2.2.1. Edital de Concorrência e seus anexos;

2.2.2. Proposta Comercial da CONCESSIONÁRIA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ÁREA DA CONCESSÃO

3.1. Considerando as características de uso e ocupação do solo, bem como o fluxo de veículos e a necessidade de maior democratização e acesso às vagas de estacionamento, o sistema de estacionamento rotativo pago será implantado, inicialmente, nas seguintes vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca:

- a) Rua Manoel Abreu;
- b) Praça Manoel André (via principal);
- c) Rua Boa Vista;
- d) Rua Domingos Rodrigues (entre a R. N. Sra. de Fátima e R. São Vicente);
- e) Rua 15 de Novembro;
- f) Rua Esperidião Rodrigues;
- g) Rua Fernandes Lima;
- h) Rua Padre Cícero;
- i) Rua Teodorico Costa;
- j) Av. Rio Branco;
- k) Rua João Ribeiro de Lima;
- l) Rua Domingues Correia (entre a Rua Paula Magalhães e Rua Dom Vital);
- m) Rua do Estudante José de Oliveira Leite (entre a R. Boa Vista e R. Espiridião Rodrigues)
- n) Largo Dom Fernando Gomes;
- o) Rua Trinta de Outubro;



- p) Rua Expedicionário Brasileiro (até a Rui Barbosa);
- q) Rua Rio de Janeiro;
- r) Rua Zeferino Magalhães;
- s) Rua Curitiba;
- t) Rua Dr. Pedro Correia;
- u) Rua Mons. Macedo (entre a R. Manoel Leão e R. Domingos Rodrigues);
- v) Rua Lúcio Roberto;
- w) Rua Pio de Matos Melo;
- x) Rua Paula Magalhães;
- y) Rua Manoel Leão;
- z) Rua N. Sra. de Fátima;
- a) Rua Godilho de Castro;
- b) Rua do Sol;
- c) Rua N. Sra. Aparecida;
- d) Rua Olavo Bilac;
- e) Rua Pedro Nunes.

3.2. Poderá haver inclusão ou exclusão de vagas nas áreas referidas acima quando da análise técnica da SMTT/Arapiraca e da garantia da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do sistema.

3.3. A área de abrangência do “PARQUEAMENTO ARAPIRACA” poderá ser modificada pela SMTT/Arapiraca, por meio de ato administrativo do seu Superintendente podendo haver expansão ou exclusão de vias ou logradouros públicos, caso a demanda futura assim exigir quando de análise técnica da SMTT/Arapiraca, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONCESSÃO E INÍCIO DE

4.1. Em conformidade com a Lei Municipal no 2820/2012 e Decreto Municipal nº xxxxx/21, o prazo de vigência da Concessão será de 10 (dez) anos, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviços, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Concedente, devidamente justificada por razões de interesse público, nos termos da legislação em vigor.

4.2. O prazo para início de operação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca é de até 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento Ordem de Serviços, a ser emitida pela SMTT, após a assinatura do contrato de



concessão.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALOR ESTIMADO A CONCESSÃO

- 5.1. Os recursos financeiros serão gerados pela própria prestação dos serviços, suportados pelo usuário, não onerando o orçamento municipal durante o prazo da concessão.
- 5.2. O valor atribuído a esta contratação é de R\$ 46.888.156,80 (quarenta e seis milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos) correspondente à arrecadação estimada durante o período da concessão.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 6.1. O presente contrato terá seu adimplemento assegurado por garantia, prestada no ato de sua assinatura, no valor de 5% (cinco por cento) da receita estimada para o primeiro ano da contratação, comprovada mediante apresentação da Guia de Recolhimento, cuja cópia será juntada ao processo, se efetuada em dinheiro ou nas modalidades previstas no Edital.
- 6.2. A garantia deverá ter vigência de 12 meses, devendo a mesma ser prorrogada pelo mesmo período até o fim da vigência do contrato de concessão.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 7.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados sob o regime de delegação de Concessão Pública Onerosa, em conformidade com os termos do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ARRECADAÇÃO E REPASSE DA OUTORGA DA CONCESSÃO

- 8.1. A CONCESSIONÁRIA será a única responsável pela integridade da arrecadação de todos os valores que ingressarem no sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca/AL, referentes à execução dos serviços.
- 8.2. A CONCESSIONÁRIA deverá, a partir, dos registros do sistema, emitir prestação de constas mensal, por meio de relatórios gerenciais, previamente aprovados pela SMTT/Arapiraca.
- 8.3. A Concessionária efetuará o repasse dos valores relativos à outorga da concessão para a Concedente, mediante a apresentação de relatórios gerenciais, os quais deverão demonstrar claramente as receitas auferidas.
 - 8.3.1. O valor do repasse da outorga da concessão para a Concedente é de _____% (xxxxx por cento) sobre a receita bruta mensal da operação, obtido pelas receitas brutas mensais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários para a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.
- 8.4. Os relatórios gerenciais e deverão ser entregues à SMTT/Arapiraca até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para a devida aprovação. Após a aprovação da SMTT, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da outorga, em conta



bancária indicada pela SMTT/Arapiraca.

9. CLÁUSULA NONA - DAS TARIFAS DE USO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, ISENÇÕES E REAJUSTE DAS TARIFAS

- 9.1.** A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca far-se-á com o pagamento de tarifa monetária, cujos valores foram definidos pelo Poder Executivo por meio do Decreto Municipal nº xxxx/2022
- 9.2.** A tarifa considerada básica é a tarifa definida para a utilização das vagas pelos automóveis no valor de R\$ 2,00/hora (dois reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa básica, sendo o valor mínimo correspondente ao pagamento de 30min (trinta minutos) de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo de permanência estabelecido para a vaga.
- 9.3.** A tarifa definida para utilização da vaga por motocicletas é de 50% da tarifa básica estabelecida para os automóveis, ou seja, R\$ 1,00/hora (um real por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga
- 9.4.** A tarifa definida para utilização da vaga para os veículos de carga/descarga é de 02 (duas) vezes a tarifa básica, ou seja, R\$ 4,00/hora (quatro reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga.
- 9.5.** Estarão isentos do pagamento de tarifa para utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago:
1. os veículos de propriedade ou a serviço da União, do Estado e Municípios,
 2. os veículos de transportes público coletivo, quando estacionados nos locais a eles destinados;
 3. os táxis e mototáxis cadastrados no Município de Arapiraca, devidamente identificados, quando estacionados nos locais a eles destinados;
 4. os veículos de emergência e os de utilidade pública, quando em serviço, devidamente identificados, nos moldes do art. 29, VII do CTB;
 5. os veículos conduzidos ou que transportem idosos, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 303/2008 do CONTRAN;
 6. os veículos conduzidos ou que transportem pessoas portadoras de necessidades especiais, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 304/2008 do CONTRAN;
- 9.6.** A permanência do condutor ou do passageiro no interior do veículo não o desobriga



do pagamento da tarifa estabelecida para a utilização da vaga.

- 9.7. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, só será permitida com autorização da SMTT/Arapiraca e com o devido pagamento da tarifa estabelecida por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal no valor correspondente à 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica por dia, ou seja, R\$ 20,00/dia (vinte reais por dia).
- 9.8. Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sobre o valor da tarifa básica fixada pelo Poder Executivo Municipal incidirá reajustamento anual por meio de Decreto, tendo como base a tendo como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, no caso de sua extinção.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

- 10.1. Constituem-se obrigações da Concessionária, dentre outras:
- 10.2. Cumprir e fazer cumprir as normas do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca e as cláusulas contratuais da concessão;
- 10.3. Prestar o serviço adequado aos usuários, garantindo o cumprimento do contrato objeto desta concessão;
- 10.4. Instalar e manter no Município de Arapiraca, durante todo o prazo da concessão, escritório com instalações adequadas e com acessibilidade para administração dos serviços e atendimento ao público;
- 10.5. Indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, que será o responsável pelo relacionamento com a SMTT/ARAPIRACA;
- 10.6. Contratar, capacitar e manter pessoal qualificado para um bom desempenho na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como mantê-lo devidamente uniformizado e identificados;
- 10.7. Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais e comerciais e de seguros, resultantes da execução do contrato de concessão;
- 10.8. Substituir de imediato, quando solicitado pela Concedente, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou no interesse do serviço prestado;
- 10.9. Aplicar todas as normas de segurança cabíveis para a execução dos serviços;
- 10.10. Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;
- 10.11. Qualificar o pessoal indicado pela SMTT/ARAPIRACA sobre o sistema de estacionamento rotativo pago e a utilização do sistema informatizado de controle da operação;
- 10.12. Adquirir, instalar, operar os equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados a serem utilizados na operação do sistema de estacionamento rotativo pago, em quantidade



suficiente para a perfeita operação do sistema, mantendo-os em pleno funcionamento durante todo o período da concessão;

- 10.13.** Incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas utilizados, sempre que necessário, em decorrência da evolução tecnológica, submetendo à aprovação da SMTT/ARAPIRACA, em conformidade com o previsto no contrato de concessão;
- 10.14.** Realizar, nas áreas integrantes do sistema, todos os reparos necessários à implantação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 10.15.** Elaborar e executar o projeto de sinalização gráfica vertical e horizontal do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, após a devida aprovação da SMTT/ARAPIRACA;
- 10.16.** Realizar a sua manutenção, sempre que necessária, da sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas integrantes do sistema de estacionamento rotativo pago durante todo o período da concessão;
- 10.17.** Realizar as ampliações, manutenção, remanejamentos e desativações de áreas de estacionamento do sistema quando solicitadas pela Concedente, respeitando-se as cláusulas contratuais;
- 10.18.** Arcar com total responsabilidade civil e administrativa por danos e/ou prejuízos causados por seus funcionários ou prepostos aos usuários do sistema, à terceiros ou à Concedente;
- 10.19.** Executar todos os serviços para implantação, manutenção, operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 10.20.** Credenciar os Pontos de Venda, nas áreas integrantes do sistema, mantendo-os devidamente identificados;
- 10.21.** Elaborar e operacionalizar campanha de divulgação e informações aos usuários sobre a utilização do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 10.22.** Efetuar a cobrança das tarifas estabelecidas pelo Poder Concedente para utilização pelos usuários do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 10.23.** Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma online, para todas as operações de venda realizados no sistema de estacionamento rotativo pago de Arapiraca;
- 10.24.** Auferir como receita da concessão, as tarifas estabelecidas pelo Poder Concedente para utilização, pelos usuários, do sistema de estacionamento rotativo pago, cabendo à concessionária a própria arrecadação;
- 10.25.** Efetuar o repasse à SMTT/ARAPIRACA da outorga de concessão do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca, conforme estabelecido neste Termo de Referência
- 10.26.** Executar a fiscalização e monitoramento pelos monitores da concessionária para o cumprimento das normas de utilização do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 10.27.** Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente no sistema de



estacionamento rotativo pago e comunicando imediatamente, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

- 10.28. Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente no sistema de estacionamento rotativo pago, aplicando a Notificação por Tempo de Tolerância e a Notificação de Irregularidade, e comunicando imediatamente, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes os que não efetuarem o pagamento da notificação por tempo de tolerância e da tarifa de regularização, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- 10.29. Instalar nas dependências da SMTT/ARAPIRACA, equipamentos e sistema previstos neste Termo de Referência, para o acompanhamento, em tempo real, da gestão e operação do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 10.30. Fornecer mensalmente à SMTT/ARAPIRACA, e também quando solicitado, dados e informações sobre toda a operação do sistema de estacionamento rotativo pago, por meio de apresentação de relatório gerencial do sistema;
- 10.31. Cumprir os prazos previstos para a implantação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca;
- 10.32. Permitir aos empregados de fiscalização da SMTT/ARAPIRACA livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e instalações integrantes do serviço;
- 10.33. Apresentar à SMTT/ARAPIRACA, quando solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último;
- 10.34. A Concessionária não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o presente contrato sem a anuência do Poder Concedente.
- 10.35. À Concessionária ou ao Poder Concedente não caberá qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nas áreas destinadas ao sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

11.1. São deveres e obrigações do Poder Concedente:

- 11.1.1. Regulamentar o serviço de estacionamento rotativo pago concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- 11.1.2. Cumprir e fazer cumprir o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca e as cláusulas contratuais da concessão;
- 11.1.3. Fornecer e colocar à disposição da Concessionária, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência;
- 11.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos referentes ao objeto do contrato, quando solicitados pela Concessionária;



- 11.1.5. Indicar preposto como responsável pela fiscalização da execução do contrato de concessão e para relacionamento com a Concessionária;
- 11.1.6. Analisar e aprovar o projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago a ser entregue pela Concessionária, com a consequente autorização para sua implantação;
- 11.1.7. Aprovar os equipamentos e sistemas que serão utilizados na operação, verificando se atendem as especificações exigidas e estão em conformidade com a amostra apresentada pela concessionária no processo licitatório;
- 11.1.8. Indicar as áreas de abrangência do sistema de estacionamento rotativo pago, providenciando a liberação das mesmas para a implantação do sistema;
- 11.1.9. Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com os termos do contrato de concessão, adotando as providências cabíveis;
- 11.1.10. Zelar pela boa qualidade dos serviços prestados pela Concessionária;
- 11.1.11. Receber, apurar e determinar solução, junto à Concessionária, para queixas ou reclamações dos usuários;
- 11.1.12. Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 11.1.13. Informar à Concessionária, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 11.1.14. Manter durante o período de funcionamento do sistema, agentes da autoridade de trânsito com poder necessário de autuação, para proceder a aplicação das penalidades previstas na legislação de trânsito aos veículos estacionados de forma irregular, infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 11.1.15. Proceder a arrecadação das multas de trânsito provenientes do não cumprimento das normas de utilização do sistema;
- 11.1.16. Comunicar à Concessionária, com a antecedência mínima de 48 horas quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago.
- 11.1.17. Homologar os reajustes anuais, procedendo a revisão das tarifas previstas na Lei Municipal 2.820/2012;
- 11.1.18. Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;
- 11.1.19. Extinguir o contrato de concessão nos casos previstos em lei;
- 11.1.20. Aplicar as penalidades previstas no contrato de concessão.



11.1.21. Realizar gestões efetivas, sempre que necessárias, junto às instituições públicas e/ou privadas responsáveis, buscando solucionar questões que intervenham no adequado no bom desempenho da operação do sistema.

11.1.22. Ao Poder Concedente ou à Concessionária não caberá qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nas áreas destinadas ao sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- 12.1.** Receber do Poder Concedente e da Concessionária, informações para a defesa de interesses como usuários, individuais homogêneos, coletivos ou difusos;
- 12.2.** Levar ao conhecimento do Poder Concedente e da Concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;
- 12.3.** Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Concessionária na prestação dos serviços;
- 12.4.** Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe
- 12.5.** Cumprir a legislação e o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 12.6.** Ao utilizar o sistema de estacionamento rotativo pago, pagar as tarifas estabelecidas pela legislação para uso das vagas através dos canais de venda do sistema.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS

- 13.1.1.** Não será permitida a subcontratação, a cessão ou a transferência de serviços objeto do contrato, mediante prévia aprovação da CONCEDENTE.
- 13.2.** Será admitida a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividade-meio, ou seja, aquela em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25 da Lei Federal nº 8.898/95.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1.** O contrato firmado entre o Poder Concedente e a Concessionária poderá ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** Caso a concessionária se recuse a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no item 17.3 do edital, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas.
- 15.2.** Caso haja atraso injustificado na execução do Contrato, a Concessionária estará sujeito à multa de mora, fixado neste Edital e no Contrato. A multa será descontada da garantia do respectivo Contrato. Caso o valor da multa seja superior ao da garantia prestado, além da



perda desta, responderá a Concessionária pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos futuros ou cobrada judicialmente, se necessário.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Concedente poderá aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- i. Advertência;
- ii. Multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- iii. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- iv. Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Concedente por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- v. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.4. As sanções previstas no subitem 15.3 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da notificação da Concedente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS BENS REVERSÍVEIS

16.1. Ao final do prazo contratual da concessão, consideradas as eventuais prorrogações, os bens móveis utilizados na execução contratual deverão ser imediatamente postos à disposição do Poder Concedente, sem qualquer remuneração ou pagamento à Concessionária.

16.2. Na hipótese de extinção antecipada da concessão, o Poder Concedente indenizará a Concessionária no montante a ser calculado pelas partes, mediante instauração de processo administrativo.

16.3. O Poder Concedente procederá, nos 60 (sessenta) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à Concessionária, bem como a vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar as suas condições.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ENCAMPAÇÃO

17.1. Considera-se encampação a retomada do serviço pelo Poder Concedente, durante o período do contrato de concessão, por motivo de interesse público devidamente instruído, precedida de lei autorizativa específica, nos termos da Lei Federal no 8.987/1995.

17.2. Após a aprovação da lei específica, a Concessionária deverá ser notificada pelo Poder Concedente, para que seja realizado os levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante de indenização devido à Concessionária.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CADUCIDADE



- 18.1.** A inexecução total ou parcial do contrato de concessão acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais.
- 18.2.** A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente quando:
7. o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
 8. a Concessionária descumprir cláusulas ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;
 9. a Concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;
 10. a Concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
 11. a Concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
 12. a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço;
 13. a Concessionária não atender a intimação do Poder Concedente para, em 180 (cento e oitenta) dias, apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal, no curso da concessão, na forma do Art. 29 da Lei Federal no 8.666/93.
- 18.3.** A declaração de caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da efetiva inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.
- 18.4.** Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicado à Concessionária, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no item 25.2, dando-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.
- 18.5.** Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência da Concessionária, a caducidade será declarada por Decreto do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.
- 18.6.** A indenização de que trata o item anterior, será devida na forma do art. 36 da Lei Federal no 8.987/1995 e do contrato de concessão, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela Concessionária.
- 18.7.** Declarada a caducidade, não resultará para o Poder Concedente, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros, ou com empregados da Concessionária.
- 18.8.** A transferência de concessão ou do controle societário da Concessionária sem prévia anuência do Poder Concedente implicará a caducidade de concessão.



19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

- 19.1. A Concessionária poderá, mediante anuência prévia da SMTT/ARAPIRACA, explorar fontes de Receitas Acessórias, desde que tal exploração não comprometa os padrões de qualidade dos serviços objeto da concessão, previstas nas normas e procedimentos

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 20.1. O recebimento final do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela correção do serviço, nem a responsabilidade ética e profissional, pela perfeita execução do contrato. Os acertos de contas mensais não impedem a verificação de erros e incorreções nas contas já acertadas.
- 20.2. A concessionária será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços ou da má qualidade dos equipamentos e/ou materiais empregados.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

- 21.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Arapiraca, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Arapiraca/AL, de de 2022

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
PREFEITO
CONCEDENTE

XXXXXXXXXXXX
SUPERITENDENTE - SMTT/ARAPIRACA
GESTOR DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXX
CONCESSIONÁRIA



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

“colocar em papel timbrado da licitante”

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

_____ (identificação da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço _____ (endereço completo), vem através de seu representante legal abaixo assinado, DECLARAR expressamente, sob as penas da lei, que cumpri plenamente os requisitos de habilitação da Concorrência nº 018/2021 do Município de Arapiraca/AL e que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública direta e indireta no âmbito das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

(Local e data)

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)



Fls _____

Ass _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODO O TEOR DO EDITAL, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DO(S) LOCAL(IS) DO(S) SERVIÇO(S), DA NATUREZA E DO ESCOPO DOS MESMOS

“colocar em papel timbrado da licitante”

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODO O TEOR DO EDITAL, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DO(S) LOCAL(IS) DO(S) SERVIÇO(S), DA NATUREZA E DO ESCOPO DOS MESMOS

_____ (identificação da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço _____ (endereço completo), vem através de seu representante legal abaixo assinado, DECLARAR ter pleno conhecimento de todo o teor no edital da Concorrência nº 014/2022 do Município de Arapiraca/AL, submissão às condições nele estabelecidas, conhecimento das Especificações Técnicas, dando ciência de suas condições, e atestando nesta oportunidade o conjunto de serviços estabelecidos; conhecimento do(s) local(is) onde se desenvolverão os(s) serviço(s), da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)



Fls _____

Ass _____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.
7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“colocar em papel timbrado da licitante”

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____ (identificação da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço _____ (endereço completo), vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DECLARAR expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação na Concorrência nº 014/2022 do Município de Arapiraca/AL.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)



Fls _____

Ass _____

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

“colocar em papel timbrado da licitante”

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

_____ (identificação da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da Lei, seu enquadramento como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

() COOPERATIVA, conforme o disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na Concorrência nº 014/2022 do Município de Arapiraca/AL.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII - MODELO DE CARTA PROPOSTA

“COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO DA
LICITANTE”

CARTA PROPOSTA

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,

A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____,
SEDIADA _____ (ENDEREÇO COMPLETO), TENDO EXAMINADO
MINUCIOSAMENTE AS NORMAS ESPECÍFICAS DO EDITAL DA **CONCORRÊNCIA Nº 014/2022**,
CUJO OBJETO É _____,
CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO
EDITAL, E APÓS TOMAR CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES LÁ ESTABELECIDAS,
DECLARAR EXPRESSAMENTE QUE:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____,
objeto do referido Edital, ofertando o percentual de repasse da outorga mensal de (xxxxx)% incidente sobre
o faturamento bruto mensal da operação.

1.1. Anexar, juntamente com a proposta comercial, a comprovação da viabilidade econômica do
percentual de outorga mensal proposto.

2. Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos,
tributos e demais contribuições pertinentes.

3. Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de
acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos,
inclusive quanto ao repasse mensal pela Concessionária ao Concedente.

4. Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas nos será
devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

5. Prazo de Concessão do Serviço: 120 (cento e vinte) meses, permitida a prorrogação por igual período.

6. Esta proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

Fls _____

Ass _____

OS DADOS DA EMPRESA SÃO:

Nome/Razão Social:

Endereço completo da licitante:

Número de telefone e fax:

CNPJ:

Qualificação (nome, nacionalidade, estado civil, profissão e CPF) do representante legal que assinará o contrato:

(localidade e data)

(ASSINATURA AUTORIZADA DA PROPONENTE)