



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: “CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 006/2017-PMB

TIPO “MAIOR OFERTA”

A Prefeitura Municipal de Bombinhas, inscrita no CNPJ sob nº 95.815.379/0001-02 com sede na Rua Baleia Jubarte, 328, Bairro Jose Amândio, no Município de Bombinhas, em conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público este Edital de CONCORRÊNCIA, do tipo “Maior Oferta”, com fundamento no artigo 15, VI da lei 8987/65, tendo como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL.**

Fazem parte integrante deste edital os documentos abaixo relacionados:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo da Proposta de Preço
Anexo III - Minuta do Contrato.

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

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

Anexo VI – Declaração para as micro e pequenas empresas

Anexo VII - Declaração de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Anexo VIII - Declaração que atende plenamente as condições do edital

Anexo IX - Modelo de Credenciamento

Anexo X - Declaração que os sócios e os responsáveis da empresa licitante não são funcionários públicos do Município de Bombinhas

Anexo XI – Atestado de visita técnica

Anexo XII – Lei Municipal nº 1346/2013

Anexo XIII – Decreto Municipal nº 1824/2013 e 2333/2017

Anexo XIV – Declaração de obrigatoriedade de demonstração técnica do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL.**

2. SOBRE O ESTACIONAMENTO ROTATIVO PÚBLICO DE BOMBINHAS

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

Algumas regiões da cidade de Bombinhas (SC), principalmente onde existem concentração comercial e de serviços, assistem uma verdadeira disputa por espaço na via pública para estacionamento de veículos.

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

A frota atual já é elevada, sendo que recebe ainda um intenso movimento de veículos das cidades vizinhas e do imenso fluxo de turistas que visitam a cidade.

A Prefeitura de Bombinhas, através de seu Departamento de Trânsito realizou pesquisas sobre as formas de gestão e tecnologias adotadas em diversas cidades, chegando à conclusão de que não existe apenas uma tecnologia ideal, mas sim, um conjunto de tecnologias e soluções que facilitam a todos o acesso e correta utilização do Estacionamento Rotativo Público, sejam eles adeptos às novas tecnologias ou não, jovens, idosos, moradores ou turistas.

Desta forma, foi definida uma solução que envolve a utilização de parquímetros, smartphones, website, compras manuais com pessoas e diversas formas de pagamento, de forma que todos sejam atendidos e a utilização seja fácil e racional, que permita formas de restituir o valor pelo tempo não utilizado, entre outras vantagens.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ocorre que a aquisição e implantação destas modernas tecnologias, sua manutenção e evolução, demandaria alto custo de investimento ao Município, com o qual o mesmo não pode arcar. Por outro lado, operando em forma de Concessão Pública, o serviço prestado aos usuários poderá ser realizado com a mais alta qualidade e tecnologia e ainda gerar recursos ao Município, que poderá aplicar em melhorias do trânsito.

Para tanto, o município publicou um novo Decreto 2333/2017 que definem os preceitos de operação do novo Estacionamento Rotativo Público.

Com o novo modelo de Estacionamento Rotativo Público irão ganhar a população em geral, o comércio e o poder público.

A População terá como benefício os recursos providos por tecnologia moderna que facilitará desde o processo de estacionar até a restituição dos créditos não utilizados em um estacionamento (cobrança justa), o aumento do conforto e segurança devido aos monitores nas vias, bem como a não necessidade de retornar ao seu veículo para colocar papéis no painel; com a geração de empregos devido ao número de monitores e pessoas para administrar os recursos.

O Comércio terá também as mesmas vantagens que os usuários em relação à segurança, além do maior fluxo de clientes devido ao uso otimizado do espaço de estacionamento público, e poderá atrair clientes para suas lojas para a compra de créditos de estacionamento, bem como com o comissionamento pela venda dos mesmos.

O Poder Público poderá disponibilizar recursos modernos e adequados à época, com manutenção permanente e evolução constante, sem arcar com custos, e ainda recebendo parte da arrecadação, que poderá aplicar em melhorias da Cidade.

Este documento apresenta as tecnologias necessárias e formas e regras para operação do novo Estacionamento Rotativo Público.

As soluções descritas neste Edital são modernas, porém, já consolidadas no mercado, sendo utilizadas com sucesso em outras cidades do Brasil.

3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA ABERTURA DA SESSÃO

3.1. O Edital está à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, situada na Rua Baleia Jubarte, 348, bairro Jose Amandio ou através do e-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br.

3.2. Os envelopes contendo a documentação de habilitação (envelope nº 01) e proposta de preço (envelope nº 02), serão entregues até as 14 horas do dia 08 de dezembro de 2017, impreterivelmente, no prédio da Prefeitura Municipal de Bombinhas, junto à comissão permanente de licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.3. A sessão será aberta às 14 horas e 30 minutos do dia 08 de dezembro de 2017, na sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas.
- 3.4. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Bombinhas, no Setor de Compras e Licitações, pelo telefone (47) 3393-9500, Ramal 551 e 509 ou pelo e-mail compras@bombinhas.sc.gov.br.
- 3.5. As impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas, também no endereço supracitado, no setor de Protocolo, observado o prazo do parágrafo 1º e 2º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93, não sendo aceitos/reconhecidos os enviados por e-mail, fax, correio e/ou intempestivos;
- 3.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização desta Concorrência no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Este processo licitatório, tipo, “maior oferta”, está aberto a todas as interessadas do ramo pertinente ao objeto, que demonstrem, satisfatoriamente, para a Comissão de Licitação, sua capacidade e adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente, e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos;
- 4.2. Poderão participar deste processo licitatório quaisquer interessados observados as condições para habilitação, previstas nos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 01, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.
- 4.4. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ, inclusive na proposta de preços.
- 4.5. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).
- 4.6. Não poderão participar da presente licitação:
- 4.6.1. Empresas constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.6.2. Empresas que estejam suspensas ou impedidas de participar de licitações realizadas em qualquer âmbito da Administração Pública;
 - 4.6.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
 - 4.6.4. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.6.5. Empresas estrangeiras que não funcionam no País;
 - 4.6.6. Empresas em consórcio;
 - 4.6.7. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação.
- 4.7. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.
- 4.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 4.9. Todos as páginas dos documentos deverão ser numerados e rubricados.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante qualquer pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.
- 5.2. A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no item 3 deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe a Carteira de Identidade e os documentos mencionados nos subitens 5.3 e 5.4, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.
- 5.3. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.4. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do Anexo IX deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos necessários para o credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes deverão ser entregues contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA, TIPO "MAIOR OFERTA", Nº 006/2017-PMB.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

DATA DE ENTREGA: 08/12/2017 - HORÁRIO: 14 HORAS

ENVELOPE Nº 02

PROPOSTA DE PREÇO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA, TIPO "MAIOR OFERTA", Nº 006/2017-PMB.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

DATA DE ENTREGA: 08/12/2017 - HORÁRIO: 14 HORAS

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Cédula de identidade dos sócios;

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.1.6. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação, conforme modelo Anexo VII.
- 7.1.7. Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, conforme anexo VI, assinado **pele contador e pelo responsável legal da empresa**, acompanhado da Certidão da Junta Comercial do Estado onde a empresa tem seu domicílio legal.
- 7.1.8. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos – Anexo V.
- 7.1.9. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau – Anexo X.
- 7.1.10. Declaração de que a empresa não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, conforme anexo IV.
- 7.1.11. Declaração de que atende plenamente as condições do edital, conforme anexo VIII.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 7.2.2. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da proponente, na forma da lei;
- 7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de certidão relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições previdenciárias;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.4. Alvará de Localização e Funcionamento do Município da sede da empresa;
- 7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 7.2.6. Certidão de Regularidade Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, de acordo com a Lei 12.440 de 2011.
- 7.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- 7.3.1. Certidão atualizada de registro da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, cujo responsável deve estar vinculado à empresa;
- 7.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal ou de manter contrato de prestação de serviços com vínculo ao respectivo responsável técnico profissional registrado no CREA, ou CAU;
- 7.3.3. Certidão atualizada de registro da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CRA - Conselho Regional de Administração -, cujo responsável deve estar vinculado à empresa.

Para comprovação de vínculo deverá ser apresentada cópia do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou, no caso de sócio, última alteração do contrato social devidamente registrado em cartório. Será aceita ainda como comprovação de vínculo a certidão de registro da licitante, expedida pelo CREA da Sede da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico.

- 7.3.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão ou experiência em estacionamento público ou privado equivalente no mínimo de 809 (oitocentos e nove) vagas já operadas ou em operação, com equipamento eletrônico multivagas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.3.5. Declaração do fabricante dos parquímetros eletrônicos multivagas de que atende às especificações técnicas do edital, garantindo o fornecimento de equipamentos para a operação, assim como a sua manutenção durante o prazo contratual.
- 7.3.6. Apresentar comprovação do software de gestão de estacionamento rotativo pago em vias públicas, através de Certificado de Registro do mesmo junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial.
- 7.3.7. Declaração de obrigatoriedade de demonstração técnica do sistema conforme anexo XIV.
- 7.3.8. Poderá a licitante realizar visita técnica, com o objetivo de conhecer o local de implantação do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como dos detalhamentos que norteiam sua implantação e operacionalização.

A Visita técnica deverá ser previamente agendada até 5 (cinco) dias úteis que antecedem a abertura do certame.

Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica deverá obrigatoriamente apresentar declaração que tomou conhecimento de todas as condições locais e tem plena concordância de todas as peculiaridades, sob pena de inabilitação;

A Empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o aparelhamento adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, compreendendo marca e modelo da tecnologia proposta que atendam às exigências do edital e que devem ser os mesmos a serem utilizados na demonstração técnica, sendo:

- 7.3.8.1. Parquímetros
- 7.3.8.2. Todos os equipamentos utilizados pelos monitores em campo
- 7.3.8.3. Todos os equipamentos fornecidos aos postos de venda
- 7.3.8.4. Software de gerenciamento operacional

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

- i. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
- ii. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente.
- iii. Sociedades criadas no exercício em curso:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados e reconhecido firma pelo representante legal da empresa e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.2. A comprovação da boa situação econômico-financeiro da licitante deverá ser demonstrada com base nos seguintes parâmetros, assinado por contador devidamente registrado no Conselho regional de Contabilidade:

- Índice de Liquidez Geral (**LG**), com valor igual ou superior a 1,00 onde:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Índice de Solvência Geral (**SG**), com valor igual ou superior a 1,00 onde:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- Índice de Liquidez Corrente (**LC**), com valor igual ou superior a 1,00 onde:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- Índice de Endividamento (**GE**), com valor igual ou inferior a 1,00 onde:

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

7.4.3. Todos os quocientes referidos nos itens supracitados deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado.

7.4.4. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101/2005;

7.4.5. Capital Social ou patrimônio líquido até a data prevista para abertura do Envelope nº 01, em valor igual ou superior a R\$652.776,00 (seiscentos e cinquenta e dois mil e setecentos e setenta e seis reais);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4.6. Para fins de comprovação de capital social a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde a licitante tem seu domicílio legal, com data de emissão não superior à 30 dias que antecedem a abertura do processo.
- 7.4.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ, bem assim com o endereço respectivo;
- 7.4.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 7.4.9. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 7.4.10. Dados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou neste edital;
- 7.4.11. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.
- 7.4.12. O licitante que alegar estar desobrigado da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase de habilitação deverá comprovar esta condição, por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

8. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 2

- 8.1. O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega do envelope contendo as Propostas de Preços. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos. Findo o referido prazo, e não havendo contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.2. A Proposta de Preço deverá ser apresentada no formulário ANEXO II, deste Edital, contendo todos os dados lá solicitados, em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada na língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numerada e assinada pelo representante legal, devidamente identificado;
- 8.3. A oferta mínima de remuneração mensal ao Município pela outorga da concessão, não poderá ser inferior a 15% (quinze por cento) do faturamento líquido mensal da Concessionária (considerar-se-á faturamento líquido, o faturamento bruto descontando os impostos);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.4. Conter o número desta Licitação;
- 8.5. Conter razão social, CNPJ, número de telefone e pessoa de contato, endereço da licitante, bem como dados do representante legal da empresa;
- 8.6. Conter prazo de implantação;
- 8.7. A proposta deverá conter declaração expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, inclusive impostos, fretes, embalagens e outras taxas, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias, será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a proponente pleitear acréscimos após a entrega das propostas;
- 8.8. A apresentação da proposta significará aceitação expressa e total, pelos licitantes, de todas as disposições deste Edital e seus Anexos, bem como submissão aos ditames da Lei 8.666/93 e alterações;
- 8.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Na oferta de pagamento apresentada deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- 8.10. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.
- 8.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.12. O Presidente da Comissão de Licitação considerará como formal: erros de somatórios, e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.
- 8.13. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. DOS ENVELOPES DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.1. No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que estiverem assistindo o ato público, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
- 9.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelos representantes credenciados da Licitante.
- 9.1.3. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, o qual será publicado na Imprensa Oficial, para conhecimento de todos participantes.
- 9.1.4. Ocorrendo a desistência expressa dos licitantes ao direito de recorrer do resultado relativo à documentação de habilitação, na mesma sessão poderá haver a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços. Caso contrário será marcada uma nova data.
- 9.1.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.
- 9.1.6. Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO - das proponentes inabilitadas ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a publicação na Imprensa Oficial, junto à Comissão Permanente de Licitação, os quais serão devolvidos mediante recibo.
- 9.1.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada à abertura dos envelopes.

9.2. DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2.1. Dando prosseguimento ao certame, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço, exclusivamente das proponentes classificadas na fase anterior, rubricará o seu conteúdo e facultará o exame da documentação neles contidas a todos os participantes, os quais poderão efetuar impugnações, devidamente consignadas na Ata de reunião, quando for o caso;
- 9.2.2. Concluída a análise das propostas, a comissão divulgará as Propostas de Preços dos proponentes;
- 9.2.3. A licitante que fizer MAIOR OFERTA será convocada para efetuar a Simulação Operacional no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após ser comunicada oficialmente.

9.3. DA SIMULAÇÃO OPERACIONAL

- 9.3.1. A Licitante que atender todos os requisitos do Envelope 01 - Habilitação – e Envelope 02 – Proposta de preço – e que tenha oferecido “MAIOR OFERTA” será convocada a realizar uma Simulação Operacional, que deverá ser realizada à comissão técnica, no prazo de 10 (dez) dias úteis após convocação, onde será analisado e julgado o sistema apresentado que deverá atender todas as especificações deste Edital.
- 9.3.2. A Licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos a serem utilizados (incluindo parquímetro, terminal móvel utilizado pelo monitor, terminal para o PDV, impressora, equipamento para leitura de cartões de crédito, links de dados para acesso à internet, computador para apresentação de relatórios, smartphones, etc.), software necessário e bases de dados com informações suficientes para demonstrar todos os recursos solicitados, bem como designar para participar da sessão, profissional capaz de demonstrar o sistema proposto;
- 9.3.3. Deverão ser apresentados dispositivos para uso definitivo do Estacionamento Rotativo e conforme ofertado nas Propostas. Não serão aceitos equipamentos substitutos, sob pena de desclassificação.
- 9.3.4. A empresa deverá providenciar massa de dados preparada de forma que possa demonstrar os recursos do sistema que tenham sido solicitados neste Edital, incluindo relatórios de periodicidade maior do que o momento dos testes (diários, semanais, mensais).
- 9.3.5. Serviços que executem em servidores remotos (ex.: bancos de dados, servidores web, etc.) poderão ser mantidos desta forma, desde que o funcionamento dos recursos do sistema seja comprovado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.3.6. Itens que não puderem ser demonstrados, independente do motivo, serão considerados como inexistentes e não atendidos.
- 9.3.7. A licitante deverá dispor de todos os recursos necessários (hardware, software, comunicação) para a referida demonstração, não sendo admitidas justificativas por indisponibilidade de recursos; partes da solução que por limitação da Licitante não forem demonstradas, serão consideradas inexistentes, independentemente do motivo que gerou a impossibilidade de demonstrar, tendo em vista que o Poder Concedente disponibilizou o prazo suficiente para transporte, deslocamento, preparação da demonstração, testes, etc.;
- 9.3.8. Os requisitos descritos neste Edital são obrigatórios em sua totalidade e caso a Licitante deixe de demonstrar um ou mais itens será a mesma desclassificada deste processo licitatório;
- 9.3.9. Os equipamentos e softwares demonstrados nesta Simulação devem ser os mesmos indicados na Declaração constante no envelope nº 01.
- 9.3.10. No caso de desclassificação da empresa será convocada a apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da convocação, a solução da segunda colocada da “Maior Oferta” e assim sucessivamente até que se defina a vencedora. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Comissão de licitação e comissão técnica e licitantes presentes.
- 9.3.11. A autoridade superior poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do Órgão, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pela Comissão, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.
- 9.3.12. Concluído o processo licitatório e assinado o respectivo contrato, os envelopes contendo a “Proposta de Preços” das empresas inabilitadas ou desclassificadas, que não foram abertos por não estarem aptos à fase posterior, ficarão à disposição das licitantes para devolução, pelo período de 10 (dez) dias, sendo destruídos após esse prazo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.3.13. Embora seja permitido a empresa vencedora, na primeira temporada, operar com sistema manual do tipo raspar, a mesma deverá realizar a demonstração técnica completa da solução tecnológica nos parâmetros exigidos neste Termo de Referência, tendo em vista que estes serão os hardwares e softwares utilizados na operação ao longo da concessão. Todavia, a empresa que desejar operar na primeira temporada com o cartão do tipo raspar, esta deverá também, além da apresentação da tecnologia, apresentar o cartão do tipo raspar nas características descritas neste Termo de Referência.

DO REPASSE AO PODER CONCEDENTE E DA FORMA DE PAGAMENTO:

O valor mínimo de repasse mensal para ao Município de Bombinhas, à título de remuneração pela outorga da concessão, deverá ser de no mínimo 15% (quinze por cento) do faturamento líquido mensal da concessionária;

O valor referente à concessão deverá ser pago mensalmente no dia 15 de cada mês, em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas à licitante vencedora.

9.4. Os repasses dos valores relativos ao ônus da Concessão deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE mensalmente, impreterivelmente;

10. DO CONTRATO

10.1. A Empresa vencedora será convocada no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato conforme minuta constante no Anexo III;

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

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

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

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- c) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- e) Paralisação dos serviços durante um período superior a 15 (quinze) dias corridos, sem motivo justificado, sem prévia comunicação formal aos órgãos interessados;
- f) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações ou os demais elementos indispensáveis a sua perfeita realização.

11. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

AUTOMÓVEIS	
Quantidade de vagas	1618
Valor da tarifa pelo período de 1 hora	2,50
Estimativa de horas em funcionamento do sistema no mês	336 horas
Taxa média de ocupação	60%
Taxa média de respeito	50%
Sub Total	R\$ 407.736,00

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

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO MENSAL: R\$ 407.736,00

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO POR TEMPORADA: R\$ 1.630.944,00

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO: R\$ 6.523.776,00 (4 anos).

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.77652256. O contrato terá vigência de 04 (quatro) anos contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da administração pública

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

14. IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

15. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16. DAS PENALIDADES

- 16.1. As penalidades decorrentes da inexecução do Contrato serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 16.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, o poder concedente, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à concessionária, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- I. Advertência, por escrito;
 - II. Multa;
 - III. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.3. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor mensal estimado do contrato, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o poder concedente poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão a multa pecuniária prevista no subitem 18.5 infra.
- 16.4. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato por parte da concessionária ou do município, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.
- 16.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à concessionária, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do poder concedente, ficando concessionária obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado;
- 16.6. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.7. No caso da concessionária ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o poder concedente poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.
- 16.8. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a concessionária responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.
- 16.9. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a concessionária de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao poder concedente, decorrentes das infrações cometidas.
- 16.10. O poder concedente poderá, ainda, a título de penalidade, suspender a cobrança das tarifas, quando a concessionária descumprir as exigências contidas na legislação, termo de referência, edital e contrato. Cabe ao poder concedente optar pela rescisão do contrato ou pela suspensão ora estipulada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Qualquer pedido de redução de repasse solicitado pela CONCESSIONÁRIA deverá vir acompanhado de planilha de custos que comprove a necessidade, destacando todos os insumos e/ou itens de custo que a compõe, com respectivos valores atualizados.
- 17.2. A tarifa será atualizada anualmente pelo índice IGPM;
- 17.3. O Município de Bombinhas se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, nos termos do Artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;
- 17.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e da lei 8987/95;
- 17.5. Todas as cópias apresentadas deverão estar em conformidade com o artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93;

Quaisquer esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, a Comissão Permanente de Licitação, e protocolados até 5 (cinco) dias antes da entrega dos envelopes, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bombinhas no horário de 12h00min às 18h00min horas. As respostas serão dadas igualmente por escrito, para todas as participantes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL.

INTRODUÇÃO

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

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

Diversos estudos e pesquisas, bem como a prática de mercado atual, demonstram que a operação de um estacionamento regulamentado rotativo pago deve ser feita de forma automatizada, por meio de um sistema eletrônico de gestão, com capacidade para emissão de comprovantes de tempo de estacionamento físico ou digital, objetivando a prestação de elevado nível de serviços para o usuário, e que permitam total integridade do controle financeiro da arrecadação, possibilitando a aferição imediata de receita e auditoria permanente por parte do Poder Concedente.

Com base em modelos de sistemas implantados no Brasil, concluiu-se que a modernização do estacionamento regulamentado rotativo pago, deva ser feita através de controle automático, por meio de recursos eletrônicos, sem no entanto dificultar ou exigir dos usuários domínio tecnológico, composto por um conjunto de hardware e software, de forma a se tornar uma solução completa e mais eficiente no controle sobre a arrecadação e o serviço prestado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Os usuários de estacionamento de veículos no município de Bombinhas apresentam diversos perfis pessoais quanto ao uso de recursos tecnológicos, sendo alguns deles fortes adeptos de tecnologia, ou outros que não tenham habilidade ou interesse pela mesma. Apesar da solução necessária ser baseada em tecnologia, a mesma deve atender estes diferentes perfis, de forma que todos tenham facilidade para utilizar os serviços do Estacionamento Rotativo. Desta forma, o que se conclui é que a solução adequada é aquela que permite formas diversas para aquisição de tíquetes e operação simplificada dos recursos do Estacionamento Rotativo.

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

- Garantir facilidade na aquisição e uso do crédito de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos e/ou seus pontos de vendas e nas formas de pagamento, quanto na sua utilização, com transações simplificadas e que atenda os diversos perfis de público;
- Garantir transparência da transação, fornecendo comprovante impresso ou enviado de forma digital ao usuário, contendo o tempo de estacionamento que pagou, com data, dia, hora, valor pago e placa do veículo;
- Garantir ao Poder Público, acompanhamento da arrecadação e utilização das vagas do Estacionamento Rotativo.

DEFINIÇÕES DO SISTEMA

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

1. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da concessão será de 04 (quatro) anos podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da administração pública.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

As vias e logradouros públicos pertencentes ao sistema de estacionamento rotativo são as ruas abaixo relacionadas e o número estimado de vagas é de 1618 (mil seiscentos e dezoito), distribuídas nos logradouros abaixo especificados.

BOMBAS

Leopoldo Zarling 1

Uirapú 1

Tiriba 1

Tinguaçu 1



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Tucano 1
Tie-Sangue 1
Tico-tico 1
Colibri 1
Av Falcão 1
Sanhaço 1
Rouxenol 1
Periquito 1
Papagaio 1
Pardal 1
Perdigão 1
Mergulhão Caçador 1
Pica-pau 1
Martim Pescador 1
João de Barro 1
Gavião 1
Gralha Azul 1
Codorna 1
Canário 1
Beija-flor 1
Bentevi 1
Biguá 1
Azulão 1
Ariramba
Aracuã 1
Albatroz 1
Agua 1



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cisnei 1

Gaturamo 1

Leopardo 1

Av Baleia Jubarte 1

TOTAL 1.025 vagas

CENTRO

Cascudinho

Garopeta

Tubarão

Parati

Pirajica

Pescada Amarela

Dilma Mafra

Salmão

Salema

Av Vereador Manoel José dos Santos

TOTAL 312 vagas

4 ILHAS

Ilha Bela

Ilha do Arvoredo

Ilha Bom Abrigo

Ilha Anhatomirim

Ilha Arquepelogo de Abrolhos

Ilha Deserta

Ilha Fernando de Noronha

Ilha Itamaracá

Ilha Macuco



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ilha Itaparica

TOTAL 281 vagas

TOTAL DE VAGAS: 1.618

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO:

O prazo para a implantação do sistema de Estacionamento Rotativo Pago será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Considerando a importância e necessidade da implantação em tempo hábil para o funcionamento da próxima temporada, a empresa vencedora, poderá, excepcionalmente, na primeira temporada, fazer uso de sistema manual através de cartão do tipo raspar, conforme descrição neste Termo de Referência, acrescido, pelo menos no bairro centro, de Parquímetros multivagas.

3. OPERAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO – RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

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

- a) Elaboração dos projetos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- b) Execução e operacionalização da campanha educativa para divulgação do sistema e esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário;
- c) Prestar manutenção preventiva e corretiva do sistema eletrônico;
- d) Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;
- e) Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento do Estacionamento Rotativo, o monitor da Concessionária deverá emitir o “Aviso de irregularidade”;
- f) Manter no mínimo 01 (um) monitor para cada 70 (setenta) vagas do estacionamento rotativo equipado com dispositivos móveis, impressora e link de dados conforme características descritas neste Termo de Referência;
- g) Manter no mínimo 01 (um) supervisor para cada 20 (vinte) monitores em atividade, para fiscalização da equipe de monitores, também equipados com dispositivos móveis, impressoras e link de dados conforme características neste Termo de Referência;
- h) Manter uma sede da empresa na área central de Bombinhas para atendimento ao público, bem como operacionalizar todas as atividades da empresa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Manter equipe necessária para a operação do estacionamento rotativo, incluindo equipe administrativa, coordenadores, técnicos e todos os demais para o perfeito funcionamento do sistema;
- j) Manter na sede local da empresa um centro de controle para monitoramento, operação e gerenciamento da solução do sistema eletrônico, com computadores devidamente equipados com seus periféricos e com capacidade suficiente para operação do software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices, podendo ser estendido às instalações do poder concedente;
- k) Manter disponível sitio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;
- l) Manter disponível telefone e endereço eletrônico de central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;
- m) Fornecer ao poder Concedente informações de faturamento, ocupação de vagas e dados estatísticos sempre que solicitado;
- n) Fornecimento dos equipamentos eletrônicos para controle e gestão de estacionamento e de todos os demais recursos necessários à sua operação, tanto para os funcionários como também para os Postos de Vendas, conforme descritos no Anexo I - Termo de Referência;
- o) Implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical;
- p) Fornecer e instalar 1 (um) parquímetro multivagas para cada 50 (cinquenta) vagas no bairro Centro;
- q) Manter no mínimo 1 (um) Posto de Venda com o sistema eletrônico, incluindo comunicação, para cada 100 (cem) vagas;
- r) Manter os monitores e supervisores uniformizados com camiseta, calça e/ou bermuda, boné, bolsa e/ou pochete, bem como identificados com crachá;
- s) Fornecer todos os equipamentos de EPI para os funcionários visando a segurança dos mesmos conforme determina a lei;
- t) Arcar com o pagamento de salários e encargos sociais de todos os seus funcionários, não se responsabilizando o Concedente por tais ônus;
- u) Disponibilizar ao DEMUTRAN – órgão de trânsito do município Bombinhas – acesso online ao sistema através de aplicação Web, com perfil específico para a função, para obtenção das informações relativas aos “Avisos de Irregularidades” emitidos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- v) Deverão ainda ser disponibilizadas imagens (fotografias) dos veículos na condição de irregularidade (no mínimo 2 imagens diferentes por irregularidade), com coordenadas de posição georeferenciada por gps do aparelho, monitor que emitiu a irregularidade, número da vaga, data e hora do registro, a serem fornecidas ao DEMUTRAN – órgão de trânsito –, após o vencimento do prazo para regularização, quando da solicitação por parte do mesmo.

4. MÃO-DE-OBRA

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

5. GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS UTILIZADOS:

1. Estacionamento Rotativo Remunerado:

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

2. Sistema de Gestão Central:

Sistema central onde ficam registradas todas as informações geradas pelo sistema, dispositivos e indivíduos ligados ao mesmo, disponíveis de forma online tanto para a operação dos seus próprios recursos (comunicação entre equipamentos e subsistemas) quanto para acompanhamento e auditoria do funcionamento e financeira do sistema. O sistema tem que operar de forma integral com placas de veículos com codificação Brasileira e de outros países.

3. Ativação de Vaga:

É o “ato de estacionar virtualmente” o veículo, de placa nacional ou estrangeira, ou seja, utilizar o direito de estacionar em alguma vaga do estacionamento rotativo público.

4. Ticket de Estacionamento:

Comprovante de operação realizada no sistema de Estacionamento Rotativo em qualquer modalidade sendo ela impressa ou eletrônica que comprova o pagamento do preço público para utilização do estacionamento rotativo remunerado.

5. Parquímetro Multivagas:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. Cartão eletrônico (smartcard):

Dispositivo eletrônico em forma de cartão que armazenará créditos de estacionamento, podendo ser utilizado nos parquímetros para ativar uma vaga e receber devolução de crédito não utilizado. Deve ser possível a sua recarga eletrônica com créditos, sem nova aquisição ou necessidade de descarte do mesmo.

7. Conta pré-paga:

Sistema de “conta virtual” onde são mantidos créditos para estacionamento adquiridos pelo usuário. Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário. O cadastro deverá permitir clientes e placa de veículos nacionais e estrangeiros. Nesta conta fica registrado todo o histórico de operações de crédito e débito de utilizações do usuário, que poderá ser consultado pelo mesmo a qualquer momento.

8. Ticket Individual:

Aquisição de ticket de estacionamento para uso individual e imediato apenas com identificação da placa do veículo, podendo esta ser nacional ou estrangeira.

9. Etiqueta:

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

10. Créditos Eletrônicos de Estacionamento:

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

11. Cartão do tipo raspar

É um cartão de estacionamento do tipo raspar comercializado pelos monitores, supervisores, postos de venda e sede da empresa, ao qual o usuário deverá preencher todos os campos e disponibilizar no painel do veículo para averiguação do monitor.

12. Usuário:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13. Monitor:

Pessoa credenciada pela concessionária para exercer as atividades de orientação aos usuários condutores de veículos que utilizarão estacionamento rotativo pago, realizar a venda de créditos dos serviços ao usuário, monitoramento e fiscalização o uso das vagas, realizando a relação 'placa do veículo e número da vaga' e emissão de "aviso de irregularidade" ao infrator em caso de irregularidade.

14. Débito Automático:

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

15. Aviso de Irregularidade:

O veículo que estiver estacionado em uma vaga sem ter adquirido o direito de estacionar mediante pagamento, ter excedido o tempo contratado de estacionar ou infringir outras regras do estacionamento rotativo, receberá um "Aviso de Irregularidade", especificando o enquadramento da irregularidade. Este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como "Zona Azul" que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim.

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

16. Quitação do "Aviso de Irregularidade"

Ação que, ao ser realizada, regulariza um Aviso de Irregularidade emitido, conforme regras especificadas neste Edital. O ato de "pagar" ou "quitar" um Aviso de Irregularidade consiste em efetuar o pagamento equivalente a R\$15,00 (quinze reais).

17. PDV:

Será o equipamento utilizado pelos Postos de Venda para comercialização dos etiquetas individual, dos cartões eletrônicos pré-pagos e recarga do mesmo quando for o caso, criação de conta pré-paga de usuários e efetuar carga de créditos na conta pré-paga. Deverá trabalhar on-line de forma que todas as transações efetivadas através dele sejam autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação. Estes deverão estar instalados em postos de vendas previamente credenciados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

18. Dispositivos Móveis:

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

6. ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES

O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Remunerado em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários variadas formas de aquisição e pagamento do direito do uso de vaga no estacionamento rotativo, proporcionando, assim, facilidade e agilidade na utilização e um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.

A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar e gerir o Sistema de Estacionamento Rotativo Público através da análise das informações coletadas em tempo real. Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os fiscais em campo, atualizando todos os dados recebidos de usuários e pelos fiscais, gerando informações e status das situações do estacionamento, bem como apresentar recursos para permitir que o Poder Concedente acompanhe as ações realizadas e valor arrecadado.

De forma a oferecer aos usuários, uma solução ágil, eficiente e segura, com facilidade para aquisição e utilização do direito de estacionar, que atenda os diversos perfis das pessoas, foram definidos critérios mínimos aceitáveis para a mesma. Assim, serão desclassificadas as soluções que não atenderem integralmente os requisitos apresentados no Termo de Referência.

1. Definições Gerais de Operação

O sistema deverá permitir ao usuário estacionar o veículo em qualquer vaga por quantas vezes desejar, durante toda a validade do período adquirido, sem ter que fazer nova aquisição e nenhuma operação/interação com o sistema. (Ex.: Usuário adquire 2 horas de direito de estacionar e neste período troca de vaga 3 vezes, sem ter que fazer qualquer operação no sistema).

O sistema deverá permitir criação de diferentes áreas de utilização, que poderão atuar com horários diferentes entre si e diferentes tempos máximos de permanência nas vagas.

O sistema deverá permitir a comercialização de créditos sempre em hora cheia, em períodos de uma em uma hora.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá permitir que o usuário, uma vez acessando uma conta pré-paga, consiga saber em tempo real se existe ticket ativo (pago) para o veículo cadastrado, independente da forma de aquisição do ticket (individual, por web, smartphone, com monitor, parquímetro, etc).

2. Parquímetro eletrônico multivagas

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

1. Parâmetros Operacionais

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

- 1.1. Os parâmetros operacionais incluem, porém não necessariamente se limitam a:
 - a) O valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana, etc.;
 - b) Política tarifária: valores fixos, progressivos, decrescentes, etc.;
 - c) Tempos mínimo e máximo de validade do estacionamento;
 - d) Calendário perpétuo, com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços, etc.
- 1.2. Temporização de anulação automática da transação.
- 1.3. A reconfiguração de parâmetro(s) de um Parquímetro Eletrônico Multivagas instalado deverá poder ser feita em campo, por técnico qualificado.
- 1.4. O relógio interno do parquímetro deverá ser sincronizado com o horário do sistema de gerenciamento no mínimo 1 (uma) vez ao dia e de forma automática. A sincronia poderá ser feita através de conexão com o servidor do sistema ou em um serviço público de sincronia de tempo disponível na internet. No caso deste segundo, deverá ser o mesmo serviço utilizado para sincronia do restante do sistema online, de forma a assegurar a sincronia de tempo entre o parquímetro e o restante do sistema online, de forma a evitar prejuízos para os usuários do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. Características Funcionais

- 2.1. Devido à presença de grande volume de veículos de outros países na cidade de Bombinhas, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá permitir a inserção de placas de veículos registrados no Brasil e em outros países, incluindo o novo formato de placas de veículos do Mercosul. Não será aceito remoção de caracteres ou digitação parcial ou alternativa dos códigos presentes nas placas.
- 2.2. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:
 - a) Adquirir tempo de estacionamento, em módulos de Unidades de Tempo, dentro dos limites permitidos para o Estacionamento Rotativo, com pagamento através de moedas e cartão smartcard. No caso de compra com pagamento em moedas, caso o valor total das moedas inseridas ultrapasse o valor da tarifa mínima (correspondente a uma hora de estacionamento), o equipamento deverá calcular o tempo adicional proporcional ao valor inserido, visto que não é possível retornar troco;
 - b) Consultar o saldo de créditos em R\$ (reais) disponível no Cartão Eletrônico;
 - c) Emitir bilhete comprovante da aquisição do direito de estacionar, especificando o limite horário de validade;
 - d) Permitir a restituição de crédito não utilizado de um etiqüete ainda ativo quando for utilizado o cartão smartcard.
- 2.3. Não deve existir limitação de quantidade de vagas atendidas por cada parquímetro. O parquímetro deve permitir a ativação de vaga de veículos estacionados em qualquer vaga independentemente do número da vaga e independente da distância da vaga até o parquímetro.

Parquímetros que gerenciam maior número de vagas facilitam a utilização por parte dos usuários, facilitam a restituição de crédito e reduzem o impacto de mobilidade humana e visual na cidade.
- 2.4. Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
- 2.5. Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do Parquímetro Eletrônico Multivagas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.6. A transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Parquímetro Eletrônico Multivagas. A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- 2.7. 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.
- 2.8. Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá restituir integralmente as moedas que eventualmente tenham sido colocadas pelo usuário.
- 2.9. O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro Eletrônico Multivagas ou débito no Cartão Eletrônico do Usuário só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário e execução normal da transação.
- 2.10. Permitir a digitação do número da placa do veículo (formato Brasileiro e de outros países) através de teclado alfanumérico;
- 2.11. Permitir comunicação online com servidor central para controle de movimentações, controle de arrecadação e registro de falhas no equipamento;
- 2.12. Permitir que a restituição do crédito não utilizado seja feita em qualquer equipamento, e não apenas naquele onde a ativação foi realizada, de forma a permitir que a aquisição seja de um lado da cidade, e ao ir embora, o usuário acesse qualquer outro parquímetro e restitua o crédito não utilizado.

3. Características Construtivas

- 3.1. O equipamento não poderá ser ligado à rede de energia elétrica pública, devendo ter alimentação independente, por meio de baterias com longa duração;
- 3.2. O equipamento deverá contar com células solares para recarga das baterias;
- 3.3. O gabinete do controlador deverá ser à prova de poeira e chuvas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.4. O gabinete deverá ser feito de material resistente e ter robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes;
- 3.5. Para maior segurança física de pedestres e usuários, no gabinete não serão admitidos “ângulos salientes”, isto é, o acabamento deverá ser feito com cantos arredondados;
- 3.6. As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de bilhetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento do Parquímetro Eletrônico Multivagas, em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos, etc.;
- 3.7. Deverá possuir teclado alfanumérico para digitação da placa do veículo e outras informações que se façam necessárias. O teclado deverá possuir todas as letras do alfabeto brasileiro e números de 0 a 9, disponibilizando uma tecla exclusivamente para cada caractere, de forma a facilitar a operação pelo usuário.
- 3.8. Os parquímetros eletrônicos multivagas deverão possuir módulo de comunicação GPRS, 3G, 4G ou “wifi” de modo que permita a comunicação em tempo real e a apresentação de alertas de falhas operacionais remotamente.

4. Autodiagnostico

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

5. Tratamento das Moedas

- 5.1. O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de reconhecimento de pelo menos 10 (dez) tipos diferentes de moedas (antigas e novas) brasileiras, aceitando moedas de R\$0,05; R\$ 0,10; R\$ 0,25; R\$ 0,50 e R\$ 1,00, em suas variantes ao longo do tempo.
- 5.2. O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.
 - i. O cofre/caixa removível do Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade mínima de 3 (três) litros, de forma a garantir longo tempo de funcionamento sem necessidade de coletas de moedas e conseqüente possível indisponibilidade operacional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. Bilhete Comprovante

- 6.1. O bilhete comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Número de identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
 - b) Quantidade de tempo de estacionamento;
 - c) Valor pago;
 - d) Data e hora de expiração do estacionamento regular;
 - e) Identificação da placa do veículo;
 - f) Tipo do veículo (automóvel);
 - g) Código único da transação informado pelo Sistema Online Central garantindo a legitimidade do bilhete.

7. Informações aos Usuários

- 7.1. Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display do equipamento deverão ser apresentadas em idioma português.
- 7.2. O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

8. Comunicação e Integração

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

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

Para emitir um ticket de período, o Parquímetro deverá comunicar-se com o Sistema Central e obter um código único da transação realizada, o qual deverá ser impresso no comprovante, garantindo desta forma a validade do mesmo e o reconhecimento da operação pelo Sistema Central, de forma que evite falsificações de comprovantes bem como garante ao usuário a validade da operação e do pagamento pelo direito de estacionar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Não serão aceitos equipamentos que não operem em comunicação com o sistema central em tempo real, pois é necessário o código de eticket liberado pelo mesmo para garantir a validade da transação e controle por parte do Poder Concedente.

3. Dispositivos Móveis

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

Sua marca e modelo serão definidos pela Concessionária a sua livre escolha desde que atenda as características mínimas exigidas no termo de referência.

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

3.1. O equipamento deverá apresentar ou superar as características abaixo apresentadas:

- a) Possuir gps para registro do posicionamento do equipamento de forma contínua;
- b) Câmera fotográfica com resolução mínima de 5MP para registro das imagens dos veículos irregulares;
- c) Tela de 4.5" ou maior, touchscreen, para facilitar a operação dos Monitores minimizando a ocorrência de erros;
- d) Bluetooth e wifi para conexão com dispositivos externos;
- e) Bateria com capacidade mínima de 1800mAh;
- f) Segurança de acesso ao sistema através de informe de conjunto usuário/senha;
- g) Capacidade de bloqueio de acesso ao sistema operacional por parte dos Monitores ou quaisquer usuários externos não autorizados;
- h) Peso máximo de 200 (duzentos) gramas caso sem impressora acoplada ou 500 (quinhentos) gramas caso com impressora integrada;
- i) Memória interna total de 8Gb mínima, para permitir o armazenamento de imagens durante um dia inteiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.2. A impressora (utilizada para impressão do Aviso de Irregularidade e outros comprovantes) poderá ser integrada ao dispositivo móvel ou ser equipamento separado, e deverá apresentar as seguintes características:
- a) A impressora deve ser apropriada para uso em campo;
 - b) Caso seja equipamento independente do item 6.1.1, o peso da impressora não deve ultrapassar 350 gramas;
 - c) A impressão deverá ser térmica, não necessitando de cartuchos, fitas, nem nenhum outro item que precise ser substituído continuamente;
 - d) A largura do papel a ser utilizado deve ser de no mínimo de 57 mm;
 - e) A velocidade de impressão deve ser de no mínimo de 50 mm/segundo;
 - f) Caso seja equipamento independente do item 6.1.1, a impressora deverá se comunicar com coletor eletrônico através de tecnologia Bluetooth, permitindo dessa forma, praticidade em seu uso pelos operadores.

3.3. Operação com Cartão de Crédito e Débito

Deverá ser ofertado recurso de pagamento através de cartão de crédito/débito junto aos monitores e os seguintes itens deverão ser obrigatoriamente respeitados:

- a) Para realizar as operações com cartão de crédito e débito, o monitor deverá portar equipamento homologado pela rede bancária para este fim;
- b) Este equipamento deverá ser integrado com o aplicativo do monitor e se comunicar de forma online ao qual deve creditar de forma automatizada e instantânea o crédito na conta pré-paga do usuário, a fim de evitar fraudes;
- c) Independente do equipamento onde é utilizado o aplicativo do monitor e o equipamento que realizará a transação junto a operadora do cartão ser integrado (um só) ou separados (dois equipamentos), o valor da aquisição deverá ser informado apenas uma vez e o sistema tratar a informação de forma unificada. Não serão aceitas soluções onde o valor terá que ser informado no sistema para efetuar o registro de período ou de crédito pré-pago no sistema e novamente informar o valor em um PIN ou dispositivo qualquer para pagamento através de cartão. Isto evita a possibilidade de fraudes ou erros de digitação. Caso sejam equipamentos separados, um deverá enviar ao outro o valor a ser cobrado e a validação da compra.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.4. Comunicação e Integração

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

4. Cartão do tipo raspar

Embora seja permitido o funcionamento com sistema manual na primeira temporada, o mesmo deverá seguir a mesma metodologia do sistema de comercialização e fiscalização. Ou seja, os cartões deverão ser comercializados pelos monitores, supervisores, postos de venda e sede da empresa, os monitores deverão fiscalizar e aplicar “Aviso de Irregularidade” aos usuários infratores, controlando inclusive a rotatividade dos veículos, bem como receber a quitação dos respectivos avisos.

Ao fazer uso do cartão do tipo raspar, ao estacionar o veículo, o condutor deverá colocar no painel do mesmo, em local visível, o cartão devidamente raspado sobre os campos que indiquem: Ano, Mês, Dia, Hora e Minutos de chegada, sempre com as informações voltadas para fora do veículo, possibilitando a sua conferência por parte dos monitores que exercem o monitoramento.

As características dos cartões do tipo raspar deverão seguir no mínimo a descrição a seguir.

6.4.1 Características do cartão do tipo raspar

- a) Impressão em no mínimo quatro cores na frente e no verso uma cor;
- b) Conter as instruções de uso no verso no cartão;
- c) Cartões impressos contendo os respectivos campos – Ano, Mês, Dia, Hora e Minutos;
- d) Gramatura 180 gramas;
- e) Dimensões: 70 (setenta) milímetros de base por 103 (cento e três) milímetros de altura;
- f) Revestimento após impressão com película protetora transparente;
- g) Numeração sequencial e Série;
- h) Aplicação de tinta vinílica colorida e removível por raspagem na frente;
- i) Marca d'água.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA POR PARTE DO USUÁRIO

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

1. Não será permitido solução na qual seja necessário colocar o tíquete no painel do veículo, sendo que não poderá existir obrigação do usuário retornar ao veículo por qualquer motivo que seja.
2. O usuário que possuir a conta pré-paga, com e-mail cadastrado e autorizado, receberá por e-mail mensagens informando no mínimo as seguintes situações:
 - a) Quando o monitor da Concessionária ativar uma vaga descontando crédito da conta pré-paga do usuário, o sistema deverá enviar um email ao mesmo, informando no mínimo a placa do veículo, o tempo de validade do ticket, o valor descontado e o saldo atual da conta pré-paga do usuário.
 - b) Quando o crédito disponível na conta pré-paga for reduzido para menos que duas 2 (duas) tarifas base, o sistema enviará um e-mail informando o saldo atual.
3. Permitir que o usuário execute as seguintes ações das seguintes formas:
 - a) Compra de Ticket individual:
 - i. Com o monitor
 - ii. No parquímetro
 - iii. No Posto de venda
 - b) Criação de Conta pré-paga:
 - i. Com o monitor
 - ii. No posto de venda
 - iii. No site Web
 - iv. No APP
 - c) Recarga da conta pré-paga:
 - i. Com o monitor
 - ii. Posto de venda



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

iii. Web

iv. APP

d) Ativação da vaga utilizando crédito da conta pré-paga:

i. Com o monitor, de forma automática, desde que previamente autorizado no cadastro do usuário

ii. Web

iii. APP

e) Aquisição do cartão smartcard:

i. Com o monitor

ii. No Posto de Venda

f) Recarga do cartão smartcard:

i. Parquímetro

ii. Sede da Empresa

iii. Postos de Venda específicos

g) Ativação com o cartão smartcard:

i. No parquímetro

h) Restituição de créditos não utilizados:

i. Web

ii. APP

iii. Parquímetro

4. Formas de Pagamento

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

a) Com os Monitores:

i. Dinheiro em espécie – moedas e cédulas de uso corrente brasileiras;

ii. Cartão de crédito e cartão de débito para recarga da Conta Pré-paga.

b) Nos Postos de Venda:

i. Dinheiro em espécie – moedas e cédulas de uso corrente brasileiras;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- ii. Cartão de crédito e cartão de débito para recarga da Conta Pré-paga.
- c) Parquímetro:
 - i. Moeda de uso corrente brasileiras;
- d) No sitio web da concessionária (para recarga da Conta Pré-Paga)
 - i. Cartão de crédito e cartão de débito;
- e) No APP do usuário para recarga da Conta Pré-Paga
 - i. Cartão de crédito ou cartão de débito.

8. POSTOS DE VENDAS

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

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

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

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

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

9. DA TARIFA E DA QUITAÇÃO DO “AVISO DE IRREGULARIDADE”

Os valores das tarifas do estacionamento rotativo serão:

- 1. Tarifas aplicadas para veículos em vagas de 05 (cinco) metros:
 - a) Período de 1 hora: R\$2,50 (dois reais e cinquenta centavos).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O usuário que fizer uso da conta pré-paga deverá ter a cobrança do estacionamento rotativo limitado ao horário de funcionamento do mesmo. Desta forma, os débitos ativados automaticamente pelo monitor ou pelo próprio usuário, deverão ser cobrados proporcionais até o horário final de funcionamento daquele dia ou restituído automaticamente no mesmo dia na conta do cliente tão logo encerre o horário de funcionamento do sistema. No caso de restituição de saldo para a conta do usuário o mesmo deverá estar disponibilizado de forma imediata para o usuário fazer uso quando desejar, não sendo permitido o respectivo saldo ser alocado para o dia seguinte de forma obrigatória.

- b) Quanto ao cartão smartcard nos parquímetros, deve-se seguir a mesma regra acima. Para este caso, porém, o usuário deverá ir até um equipamento para restituir o crédito. A contagem do tempo deverá parar ao final do horário da operação, independente do momento em que o usuário for efetuar a restituição. Os parquímetros deverão permitir a restituição no mínimo por 1 (uma) hora após o horário do final da operação.
- c) As caçambas ou entulhos ocupando vaga de Zona Azul será cobrado o valor diária de R\$30,00 (trinta reais).

2. Da quitação do “Aviso de Irregularidade”:

- a) O veículo que estiver estacionado em uma vaga sem ter adquirido o direito de estacionar, ter excedido o tempo contratado ou infringido outras regras do sistema de estacionamento rotativo pago, receberá um “Aviso de Irregularidade”, especificando o enquadramento da irregularidade. Este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como “Área de Estacionamento Rotativo” que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim.
- b) A emissão do Aviso de irregularidade deverá ser feita por equipamento eletrônico, emitido pelo funcionário da Concessionária, credenciado pelo Município, que além de fazer registro de todas as irregularidades deverá também registrar fotografia do veículo (incluindo a placa do veículo, de forma que seja possível identifica-lo caso necessário). O Aviso de Irregularidade deverá ser colocado no para-brisa do veículo.
- c) Os proprietários e/ou condutores de veículos estacionados em desacordo com as regras de estacionamento rotativo, e que tenham sido devidamente advertidos, mediante “Aviso de Irregularidade”, poderão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, regularizar o aviso mediante ao pagamento de R\$15,00.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Não sendo efetuado a quitação do “Aviso de Irregularidade” no prazo de 3 (três) dias úteis, o mesmo será transformado em Auto de Infração pelo órgão competente. Desta forma, após o prazo estipulado, a Concessionária deverá informar ao Poder Concedente os veículos que não efetuaram o pagamento do “Aviso de Irregularidade” para que o mesmo o transforme em auto de infração conforme Código de Trânsito Brasileiro, bem como disponibilizar as imagens comprobatórias, com dados de localização e horário obtidos de GPS.

10. CARTÃO ELETRÔNICO

- 10.1. O Cartão Eletrônico utilizado deverá ser do tipo “smartcard”;
- 10.2. O Cartão Eletrônico poderá ter custo para o usuário, cujo valor não poderá ser superior ao correspondente à 3 (três) horas de estacionamento de automóveis.

11. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. O período temporal durante os meses do ano e o horário de funcionamento da “Zona Azul” será no período compreendido:
- De 15 de dezembro à 15 de março de cada ano;
- Segunda à domingo das 8h00min às 20h00min;
2. Em horários especiais de funcionamento do comércio, em razão de datas comemorativas eventos e outro, poderá estender suas atividades pelo horário que entender necessário, desde que informe aos usuários, pelos meios de imprensa (rádio, televisão, jornais e mídia digital (web site, redes sociais), com antecedência mínima 48 horas;
3. As alterações de horários deverão ser comunicadas a Concessionária com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência, dando assim, condições de mudanças operacionais.

12. PRAZO DE PERMANÊNCIA NAS VAGAS

1. A Unidade de Estacionamento será equivalente a um período de tempo de 60 (sessenta) minutos;
2. O tempo de permanência contínua na mesma vaga serão o especificado abaixo e constará nas placas de sinalização de regulamentação:

ÁREA AZUL: 02 (duas) horas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ÁREA BRANCA: 05 (cinco) horas

13. SOBRE O PRAZO DE TOLERÂNCIA PARA AQUISIÇÃO DO TICKET DE ESTACIONAMENTO:

1. O usuário, ao estacionar, deverá ter o prazo de até 5 (cinco) minutos para regularizar o seu estacionamento, ou seja, para adquirir entre as diversas formas possíveis um ticket de estacionamento.
 - a) Dadas as diversas formas disponíveis para realizar esta ação, o tempo é suficiente e é prazo utilizado em outras cidades;
 - b) O objetivo desta tolerância é fornecer ao usuário tempo para efetuar a aquisição de ticket de estacionamento, e não de realizar compromissos pessoais;
 - c) Durante este período, o usuário não poderá ser notificado;
 - d) A cobrança inicia imediatamente no momento em que o usuário adquire o ticket, independentemente de ter demorado menos do que 5 (cinco) minutos para efetuar esta ação;
 - e) Caso utilize o débito em conta pré-paga, no momento em que o veículo for registrado no sistema é iniciada a cobrança.

14. SINALIZAÇÃO VERTICAL, HORIZONTAL E MANUTENÇÃO

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

É de responsabilidade da Concessionária executar, bem como arcar com os custos, da implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical das áreas, placas e pinturas (marcação das vagas), de acordo com as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

15. DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- I) Estacionar o veículo nas áreas regulamentadas, sem o respectivo pagamento;
- II) Utilizar incorretamente uma vaga do sistema, contrariando as suas normas;
- III) Exceder o tempo máximo contínuo permitido na mesma vaga;
- IV) Estacionar nas vagas especiais, idoso e deficiente, sem a credencial;
- V) Estacionar o veículo fora da devida marcação da vaga;
- VI) Estacionar o veículo em vaga destinada a outra categoria.

16. TIPOS DE VAGAS

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

16.2. **Áreas de estacionamento para veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física:** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento exclusivo de veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física, devendo o usuário disponibilizar no painel do veículo, de forma visível, a credencial conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Os veículos deverão respeitar os períodos máximos de permanência nas vagas, sob risco de serem notificados.

- a) As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança das pessoas com deficiência, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo;
- b) Ficarão sujeitos as aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial definida pela resolução 304/08 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos por ou conduzindo pessoas portadores de deficiência física;
- c) As vagas destinadas para deficientes físicos têm cobrança do valor normal de estacionamento.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do usuário idoso, respeitado o limite mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo;
- b) Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial definida pela resolução 303/08 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos por idosos;
- c) As vagas destinadas para idosos tem cobrança do valor normal de estacionamento.

16.4. **Áreas de estacionamento para a operação de carga e descarga:** são partes das vias sinalizadas para este fim, conforme definido no Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro, com remuneração da tarifa vigente.

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

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

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

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

17.2. Não caberá à Concessionária quaisquer responsabilidades por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos dos usuários venham a sofrer nos locais de estacionamento, não sendo exigível da concessionária a manutenção de qualquer tipo de seguro contra esses eventos.

18. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DO PODER CONCEDENTE

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Emitir em sua totalidade os autos de infração relativos aos Avisos de Irregularidade emitidos pela Concessionária e não pagos pelos usuários, relativos aos estacionamentos irregulares realizados pelos mesmos.

19. DA EXPANSÃO OU SUPRESSÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face das mudanças da ocupação e movimentação urbana.

20. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A Concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo, com endereço físico no município de Bombinhas.

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

- a) Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;
- b) Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- c) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

21. CONTROLE E FORNECIMENTO DE DADOS AO PODER CONCEDENTE

- 21.1. Fornecer quando solicitado seja mensalmente, semanalmente ou até diariamente relatórios gerenciais de fluxo diário de veículos estacionados com a sua respectiva rotatividade;
- 21.2. Fornecer quando solicitado relatório estatístico de eficiência da prestação do serviço;
- 21.3. Fornecer acesso ao sistema em tempo real com perfil específico para visualização das informações desejadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE Bombinhas

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2017-PMB, TIPO “MAIOR OFERTA”

A empresa xxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, por seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx abaixo assinado, apresenta a este Município a proposta de preço para a Concorrência 006/2017-PMB, tipo “MAIOR OFERTA”, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL.**

PROPOSTA

Declaramos o repasse mensal ao valor equivalente a xxxxx% sobre o faturamento mensal líquido da concessionária, pela outorga de concessão das áreas de estacionamento em vias e logradouros públicos do Município de Bombinhas, para controle da rotatividade de veículos.

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

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

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

Local e data

NOME, CARGO E ASSINATURA DO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

ENDEREÇO DA EMPRESA

TELEFONE E PESSOA DE CONTATO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, entidade de direito público, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, José Amândio, Bombinhas/SC, CEP: 88.215-000, CNPJ MF sob o nº 95.815.379/0001-02, neste ato representada pela Prefeita Municipal Ana Paula da Silva, doravante denominada **CONCEDENTE**, e do outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à zzzzzzzzzzzzzz, neste ato representada por xxxxxxxx, doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, têm por justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

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

Atender as disposições da Lei municipal nº 1346/2013, e Decreto Municipal nº 1824/2013 e nº 2333/2017.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Manter os operadores uniformizados e exercer sobre eles fiscalização quanto à aparência e ao comportamento pessoal cuja responsabilidade é única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA.
- c) Cobrar serviços de acordo com os valores estipulados por decreto do PODER CONCEDENTE, e emitir aviso de irregularidade, respeitadas as condições previstas no edital.
- d) Prestar informações necessárias aos usuários, através de locais e serviços de atendimento ao público apropriado, capazes de suprir a demanda da operação.
- e) Implantar e manter divulgado, os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como: valor da unidade de estacionamento, horários de funcionamento do estacionamento rotativo, orientações sobre o correto uso do sistema e demais informações necessárias à correta utilização do serviço, bem como outras porventura determinadas pelo PODER CONCEDENTE.
- f) Manter atualizado o sistema de controle operacional dos estacionamentos, exibindo-o sempre que solicitado pela fiscalização.
- g) Solicitar autorização do PODER CONCEDENTE, para implantação, nos estacionamentos, de atividades não especificadas no edital e seus anexos.
- h) Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o PODER CONCEDENTE, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações.
- i) Fornecer equipe Técnico-Administrativa e equipe de operação, conforme descrito na proposta, comprometendo-se a manter a qualidade dos serviços durante a vigência do contrato.
- j) Elaborar e entregar mensalmente, mediante solicitação do PODER CONCEDENTE, relatório consolidado dos serviços executados, valores arrecadados, etc.
- k) Prestar serviço adequado obedecendo às normas técnicas aplicáveis e legislação, inclusive a legislação de trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do estacionamento rotativo.
- l) Permitir aos encarregados da fiscalização do PODER CONCEDENTE livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e as instalações integrantes do serviço, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

Aplicar as penalidades dos serviços nos casos e condições previstas em lei.

Extinguir a concessão nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato.

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

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

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

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

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

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

Caberá à CONCEDENTE a fixação dos valores das tarifas de estacionamento a serem cobrados no Município de Bombinhas conforme decreto municipal;

O valor da tarifa será reajustado anualmente, através do índice IGPM, e revisado sempre que houver comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro.

A concessionária, quando julgar necessário a revisão do preço público, fora do período de reajuste anual, deverá fazer demonstrativo através de planilha de custos, demonstrando tal pretensão e submetê-lo ao Município, a quem caberá autorizá-lo ou não.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Exceto o valor da tarifa e os valores das quitações dos Avisos de Irregularidades arrecadados pela Concessionária, não haverá nenhum tipo de compensação para a mesma, pelos serviços prestados por força da concessão objeto desta Licitação.

O valor do repasse mensal pela outorga da concessão é de no mínimo 15% (quinze por cento) do faturamento líquido mensal da Concessionária (considerar-se-á faturamento líquido, o faturamento bruto descontando os impostos), a título de outorga da concessão.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado da contratação é de R\$XXXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para o prazo de 10 (dez) anos de concessão.

CLÁUSULA SÉTIMA– DOS PRAZOS

O contrato terá vigência de 04 (quatro) anos contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONCESSIONÁRIA deverá realizar a implantação completa do sistema, em até 60 (sessenta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço que poderá ser emitida a qualquer momento após a publicação da assinatura do Contrato.

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

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

O prazo de implantação poderá ser prorrogado na forma da Lei, mediante justificativa da CONCESSIONÁRIA submetida, como antecedência mínima de 10 (dez) dias do prazo previsto, ao PODER CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONCESSIONÁRIA

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

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

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

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

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

O Poder Concedente em hipótese alguma se responsabilizará por danos e avarias causados aos veículos durante o uso no Estacionamento Rotativo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DISPOSIÇÕES FINAIS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO DO EDITAL

O presente contrato fica vinculado aos termos do Edital da Concorrência Pública nº xxxxxxxxxx realizada pelo Município de Bombinhas, ao respectivo Termo de Referência e a proposta da concessionária.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Prefeitura Municipal de Bombinhas, ____ de _____ de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL

CONCESSIONÁRIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

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

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO**

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

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

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

Local e data

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

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

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ
nº....., por

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

Ressalva:

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

Local e Data:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a

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

Local e data,

.....

NOME, CARGO E ASSINATURA DO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Local e Data.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ATENDE PLENAMENTE ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que a empresa atende plenamente às condições fixadas no Edital de Concorrência nº xxxxx, tipo “Maior Oferta” e seus anexos, bem como as recomendações e instruções normativas do Poder Concedente.

Local e data.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Local e data.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, DE SERVIDORES COM VÍNCULOS NO PODER PÚBLICO

(Nome da Empresa)

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

(local),. de de 2017.

.....
Nome completo e assinatura do declarante

CPF e RG



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Para fins de participação no **EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA xxxxxx**, promovida pela Prefeitura Municipal de Bombinhas e sob as penas da lei, **atesto que a Empresa XXXXXX**, inscrita sob o CNPJ de nº xxxxxx, localizada na xxxxxx, através do Sr xxxxxx, realizou visita técnica conforme letra f) do item nº 6.3.3) deste edital Relativa a Qualificação Técnica, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, objeto da licitação Concorrência Pública nº/201....., tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO

REPRESENTANTE DA PREFEITURA DE BOMBINHAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XII

Lei Municipal nº 1346/2013.

LEI Nº 1346, DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

(Regulamento aprovado pelo Decreto nº 1824/2013)

"INSTITUI ÁREAS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas pelos incisos I e III da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar o estacionamento rotativo pago nas vias centrais do Município de Bombinhas, denominadas de "Estacionamento Rotativo".

§ 1º As vias e logradouros públicos a serem abrangidos pelo "Estacionamento Rotativo" serão definidos segundo a discricionariedade administrativa, por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os locais designados para funcionamento do "Estacionamento Rotativo" serão identificados com as placas de estacionamento regulamentado definidas no Código de Trânsito Brasileiro, acrescidas das informações complementares relacionadas com as condições de estacionamento, colocadas em placas adicionais abaixo do sinal de regulamentação, ou a este incorporadas, formando uma só placa, conforme normas e especificações do Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 2º O estacionamento rotativo pago funcionará no período de 1º de dezembro à 30 de março, de segunda à domingo.

§ 1º O Poder Executivo Municipal disciplinará o horário de funcionamento do estacionamento rotativo.

§ 2º Em épocas especiais e/ou datas comemorativas e em conformidade com as necessidades locais, o período estabelecido neste artigo poderá ser ampliado ou reduzido por ato do Poder Executivo Municipal. (Redação dada pela Lei nº 1440/2014)

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir preço público ou tarifa cobrada dos usuários pela utilização de espaços públicos abrangidos pelo sistema de estacionamento rotativo na forma e condições regulamentares.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Único. O valor do preço público ou tarifa será apurado em planilha de custos e reajustado de forma anual e passível de revisão, a qualquer tempo por Decreto.

Art. 4º O período máximo de estacionamento rotativo contínuo numa mesma vaga será estabelecido pelo Poder Executivo e deverá constar nas placas de sinalização de regulamentação.

Parágrafo Único. O comprovante de tempo de estacionamento deverá estar afixado na parte interna do veículo em local visível, sendo obrigatória a retirada do veículo quando expirado o referido tempo ou a renovação imediata até o limite previsto.

Art. 5º Os veículos que se encontrarem estacionados sem o comprovante de tempo de estacionamento ou, com o comprovante vencido, receberão o aviso de cobrança da Tarifa de Regularização.

§ 1º Mesmo realizando o pagamento da tarifa de regularização, o usuário deverá respeitar o limite máximo de permanência na mesma vaga.

§ 2º A permanência ou presença do condutor ou de passageiro no interior do veículo não desobriga o pagamento do preço público ou da tarifa.

Art. 6º Em caso de infração das normas estabelecidas nesta Lei, o infrator ficará sujeito às penalidades previstas no art. 181, XVII, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

§ 1º O Órgão de Trânsito do Município poderá autuar e remover o veículo estacionado irregularmente ao depósito destinado para esse fim.

§ 2º O veículo removido somente poderá ser retirado por seu proprietário e/ou procurador, após o pagamento das despesas.

Art. 7º Constitui infração à presente Lei, a permanência de veículos nos locais regulamentados:

I - com comprovante de tempo de estacionamento e com licença de utilização especial vencidos;

II - com comprovante de tempo de estacionamento rasurado, riscado, rasgado, com emendas, em local não visível ou virado impedindo desse modo a ação da fiscalização;

III - sem comprovante de tempo de estacionamento;

IV - com o comprovante de tempo de estacionamento na parte externa do veículo;

V - com o comprovante de tempo de estacionamento de forma incorreta contrariando as instruções nele inseridas;

Art. 8º É proibido estacionar nos locais de estacionamento rotativo pago:

I - ônibus;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II - caminhões;

III - taxi;

IV - veículos de carga, com capacidade maior do que 2.000 kg (dois mil quilogramas).

Art. 9º O uso de vagas por tempo diferente do limite estabelecido, para atendimento de serviços que exijam utilização especial, deverá ser requerido à Divisão de Trânsito do Município com prazo de antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 1º O requerimento será protocolado na Divisão de Trânsito, com indicação do serviço a ser realizado, número de vagas necessárias, equipamento a ser utilizado e prazo de duração do serviço.

§ 2º A decisão será comunicada ao requerente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o pedido protocolado.

§ 3º A autorização especial deverá ser exposta nos painéis dos veículos autorizados, além do comprovante do pagamento do tempo deferido, sendo que a permanência em tempo maior do que o previsto na autorização especial será considerado como período vencido, incidindo as penalidades previstas na legislação de trânsito.

Art. 10 Será gratuita a parada nas áreas de estacionamento rotativo de todos os veículos oficiais do Município de Bombinhas, veículos oficiais do Estado de Santa Catarina, da União, veículos referidos no artigo 29, VII, da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, bem como dos veículos das Forças Armadas.

Art. 11 As áreas de estacionamento para veículo de deficientes e idosos obedecerão ao disposto nas Resoluções 303 e 304 do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito, ou outras que vierem a substituí-las.

Art. 12 A implantação, manutenção e operação do Sistema de Estacionamento Rotativo pago é um serviço público, de competência do Município, por intermédio do órgão executivo de trânsito municipal, podendo ser objeto de concessão, mediante processo licitatório em conformidade com o disposto no art, 175 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal 8.987/95.

§ 1º Em caso de concessão, o final do prazo desta, as obras e instalações utilizadas na gestão do sistema de estacionamento rotativo reverterão para o Município de Bombinhas.

§ 2º O concessionário deverá propiciar aos usuários facilidade na obtenção do comprovante do tempo de estacionamento.

§ 3º O credenciamento e a operacionalização da rede de postos de venda de cartelas ou similares serão de responsabilidade do prestador do serviço e deverão ser suficientes para atender à demanda de usuários.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

§ 4º A empresa concessionária fica obrigada a fornecer informações que permitam o controle da arrecadação, aferição imediata de receitas e auditorias permanentes por parte do Município de Bombinhas.

§ 5º Caberá à empresa concessionária fornecer e instalar os bens e equipamentos necessários à operação do sistema, bem como realizar todas as obras e serviços que se fizerem necessários à implantação, sinalização vertical e horizontal, manutenção e operação do sistema.

Art. 13 O Poder Executivo Municipal poderá afixar placas autorizando estacionamento gratuito, regulamentado por 15 (quinze) minutos em frente às farmácias e locais de atendimento à saúde, localizadas nas áreas de estacionamento rotativo.

Art. 14 O Município de Bombinhas não será responsável por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos ou usuários venham a sofrer nos locais definidos como estacionamento rotativo.

Art. 15 O concessionário deverá manter equipe em quantidade suficiente para o controle, operação e orientação das áreas de abrangência do estacionamento rotativo.

Art. 16 Compete à Divisão de Trânsito a organização, gerenciamento e fiscalização da concessão autorizada por esta Lei.

Art. 17 Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio objetivando a presente Lei.

Art. 18 Esta Lei poderá ser regulamentada no que couber por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 19 As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta das dotações consignadas no orçamento municipal.

Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bombinhas (SC), 01 de outubro de 2013.

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIII

Decreto Municipal nº 1824/2013.

DECRETO Nº 1824, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013.

"REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1346, DE 01 DE OUTUBRO DE 2013, QUE INSTITUI ÁREAS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS"

A Prefeita Municipal de Bombinhas, estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas nos termos do inciso XVII do art. 64 da Lei Orgânica c/c com dispositivos da Lei Municipal nº 1346, de 01 de outubro de 2013; DECRETA;

Art. 1º a execução do sistema de estacionamento rotativo de veículos, instituído pela Lei Municipal nº 1346, será realizada em conformidade com o presente regulamento.

Art. 2º As áreas de estacionamento rotativo compreenderão a princípio, o Bairro de Bombas, Centro e Quatro Ilhas, em conformidade com o Anexo I, parte integrante deste Decreto.

Parágrafo Único. À critério da Municipalidade, e atendendo às necessidades técnicas, poderá o sistema sofrer acréscimos ou supressões de bairros, vias e logradouros, ou mesmo de parte já em operação.

Art. 3º O estacionamento rotativo pago dar-se-á no período de 1 de dezembro à 30 de março, de segunda a domingo, das 8h às 20h, em conformidade com o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1346. (Redação dada pelo Decreto nº 2333/2017)

Art. 4º O estacionamento de veículos nas vias e logradouros públicos municipais, nas zonas identificadas através de sinalizações próprias, denominadas Áreas do Sistema de Estacionamento Rotativo Controlado, fica sujeito ao pagamento de preço público.

Parágrafo Único. O valor do preço público apurado em planilha de custos será de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por hora, passível de reajuste anual ou revisão a qualquer tempo, fundamentado em valor apurado na planilha de custos. (Redação dada pelo Decreto nº 1868/2013)

Art. 5º O período máximo de estacionamento numa mesma vaga de acordo com a área, será:

I - Zona Azul: área destinada ao estacionamento de veículos de passageiros e veículos de carga com capacidade menor ou igual a que 2000kg: 4 (quatro) horas contínuas, ficando vedada a prorrogação. (Redação dada pelo Decreto nº 2005/2014)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II - Zona Amarela: área destinada exclusivamente ao estacionamento de veículos, na atividade de carga e descarga de mercadorias, mudanças, e veículos com autorização especial: 1 (uma) horas contínuas, vedada a sua prorrogação. (Redação dada pelo Decreto nº 2005/2014)

Art. 6º O preço público por estacionamento será cobrado mediante cartões do tipo "raspar", cujo condutor deverá expor devidamente raspado no painel do veículo, na parte interna, em local visível.

Art. 7º Será considerado como irregular o veículo que:

I - exceder o período máximo de estacionamento permitido em cada área;

II - estiver estacionado com o cartão de estacionamento rasurado, rasgado ou já utilizado, colocado incorretamente em local não visível, virado impedindo desse modo a ação da fiscalização ou sem o cartão de estacionamento; e

III - Com o comprovante de tempo na parte externa do veículo ou utilizado de forma incorreta.

§ 1º O veículo que estiver estacionado pelo período máximo permitido neste regulamento, deverá ser retirado do local, não sendo permitido o uso daquela vaga, nem mesmo com novo pagamento.

§ 2º A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não desobriga do pagamento pelo uso da vaga.

Art. 8º A atividade de carga ou descarga, com a utilização de veículos de capacidade acima de 2000 kg somente será permitida em horário diverso daquele do funcionamento do Sistema de Estacionamento Rotativo Controlado.

Art. 9º Para a atividade de carga e descarga de materiais de construção, concreto, e outros casos excepcionais, ainda que ultrapasse a capacidade citada no artigo anterior, poderão ser realizadas mediante autorização especial, a critério da Divisão de Trânsito do Município.

§ 1º A autorização citada no caput deste artigo deve ser solicitada por escrito pelo interessado, formulada antecipadamente com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, especificando o local e horário a ser utilizado, bem como a especificação do veículo e o prazo de duração do serviço.

§ 2º A decisão será comunicada ao requerente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o requerimento.

§ 3º A autorização especial não libera o veículo do pagamento do preço público.

§ 4º A autorização especial deverá ser exposta nos painéis dos veículos autorizados, além do comprovante de pagamento do tempo deferido, sendo que a permanência em tempo maior do que o previsto na autorização especial será considerado como período vencido, incidindo as penalidades previstas na legislação de trânsito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10 Não estão sujeitos ao pagamento do preço público:

I - Os veículos oficiais do serviço público federal, estadual e municipal.

II - os veículos destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização e operação de trânsito e as ambulâncias em conformidade com o inciso VII da Lei Federal 9503;

III - veículos das forças armadas;

IV - os veículos das empresas públicas prestadoras de serviços essenciais: correio, abastecimento de água, tratamentos de efluentes, coleta de lixo, abastecimento de energia elétrica, quando em serviço; e

V - os veículos oficiais de justiça, quando em exercício.

Art. 11 As áreas de estacionamento para veículo de deficientes e idosos obedecerão ao disposto nas Resoluções 303 e 304 do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 12 Será gratuito o estacionamento por 15(quinze) minutos em frente às farmácias e locais de atendimento à saúde, localizadas nas áreas de estacionamento rotativo.

Art. 13 Constitui infração e, portanto, passível de autuação, toda a ação ou omissão, contrária às disposições deste regulamento, da Lei Municipal nº 1346 e demais leis pertinentes, estando os veículos sujeitos à aplicação de Autos de Infração e demais penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) inclusive de remoção dos veículos por quem de direito.

Parágrafo Único. As despesas de remoção e guarda dos veículos correrão por conta, única e exclusivamente dos proprietários dos veículos.

Art. 14 Não caberá ao Município de Bombinhas, nem ao operador, se terceirizada, qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos, ou quaisquer outros prejuízos que venham a causar ou sofrer os veículos, seus proprietários, as mercadorias, os usuários ou acompanhantes, enquanto permanecerem nas áreas do Sistema de Estacionamento Rotativo ou quando os veículos delas forem removidos.

Art. 15 Compete à Divisão de Trânsito a organização, gerenciamento e fiscalização da operacionalização do sistema, inclusive a fiscalização dos serviços prestados pela concessionária.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data e sua publicação.

Bombinhas (SC), 02 de outubro de 2013.

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Decreto Municipal nº 2333/2017.

DECRETO Nº 2333, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.

Altera o Decreto Municipal nº 1824, de 02.10.2014 que dispõe sobre a regulamentação do estacionamento rotativo de veículos no Município de Bombinhas.

A Prefeita Municipal de Bombinhas, estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas nos termos do inciso XVII do art. 64 da Lei Orgânica c/c com dispositivos da Lei Municipal nº 1346, de 01 de outubro de 2013; DECRETA;

Art. 1º O Decreto Municipal nº 1824, de 02 de outubro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

...

"Art. 3º O estacionamento rotativo pago dar-se-á no período de 1 de dezembro à 30 de março, de segunda a domingo, das 8h às 20h, em conformidade com o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1346.

..."

Art. 2º O Anexo I do Decreto Municipal nº 1824, de 02 de outubro de 2013, passa a vigorar em conformidade com o Anexo I do presente Decreto.

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

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para os devidos fins que caso sejamos vencedores do presente certame nos comprometemos a apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a demonstração técnica do sistema atendendo a todos os requisitos descritos no Termo de Referência e no Edital, disponibilizaremos todos os equipamentos a serem utilizados, software, comunicação e base de dados com informações suficientes para demonstrar todos os recursos solicitados, bem como designar para participar da sessão, profissional capaz de demonstrar o sistema proposto.

DECLARAMOS que estamos cientes de que não será admitido justificativas por indisponibilidade de recursos ou partes da solução que por limitação desta Licitante não forem demonstradas, sendo que neste caso serão consideradas inexistentes, independentemente do motivo que gerou a impossibilidade de demonstrar, bem como, que se a empresa deixar de apresentar qualquer requisito exigido neste edital será desclassificada.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura

Nome do representante legal e da empresa