



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

CONCORRÊNCIA N° 02/2023

PROCESSO N° 1674/2022-3

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DESTINADOS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.**

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE REPASSE**, sob o regime de **CONCESSÃO**, para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às seguintes disposições:

- **Lei nº 8.666/1.993** – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- O **artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 9.503/97** – Código de Trânsito Brasileiro, determina a responsabilidade dos órgãos e entidades executivos de trânsito do Município, no âmbito de sua circunscrição, de implantar, manter e operar sistemas de estacionamento rotativo pago nas suas vias e logradouros públicos.
- **Lei nº 8.987/95**, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no artigo 175 da Constituição Federal, como regulamentar o serviço concedido, fiscalizar permanentemente a sua execução e aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.
- **Lei Municipal nº 2.294 de 10 de Janeiro de 2019** - Autoriza o Poder Executivo Municipal a outorgar concessão/permissão do serviço público de sistema do estacionamento rotativo controlado pago, denominado de Zona Azul, nas vias e logradouros públicos do Município de Rio Grande da Serra e dá outras providências.
- **Decreto Municipal nº 2.604 de 14 de janeiro de 2019** - Regulamenta o sistema de estacionamento rotativo controlado pago, denominado de Zona Azul, nas vias e logradouros públicos do Município de Rio Grande da Serra e dá outras providências.
- Demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## PREÂMBULO

A sessão pública será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 21 de março de 2023, com início às 10 horas e 00 minutos**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações com o auxílio da Equipe de Apoio Especial designada na Portaria nº 01/2023 e nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes intitulados de “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

As licitantes deverão realizar vistoria técnica, através de seu representante legal, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta. O comprovante de vistoria deverá constar no Envelope nº 1 “Documentação”.

Será realizada prova de conceito para verificação de conformidade e garantia de atendimento do fornecimento da solução e da prestação dos serviços, objeto da concessão.

Os serviços objeto da concessão serão prestados no Município de Rio Grande da Serra e serão remunerados mediante exploração do Estacionamento Rotativo Pago em vias, áreas e logradouros públicos feito exclusivamente por meio de sistema eletrônico que permita total controle da arrecadação, aferição imediata de receitas, ocupação das vagas, informação em tempo real do status de todos os componentes da solução, dados de conformidade e não conformidade quanto ao uso das vagas e auditorias permanentes, mediante emissão de relatórios do sistema, conforme descrito no Termo de Referência e demais anexos.

A solução deverá ser implantada, homologada em definitivo e estar totalmente operacional em até 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

## 1 – DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS E**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**LOGRADOUROS PÚBLICOS DESTINADOS AO ESTACIONAMENTO ROTATIVO**, conforme especificado no Anexo I – Termo De Referência, deste Edital.

**1.1.1.** O sistema deverá ser apoiado conjuntamente pelas plataformas da Internet, pelo envio de informações de modo responsivo (tempo real) através de dispositivos móveis conectados à internet, possibilitando o usuário estacionar nas áreas de Estacionamento Rotativo Pago, através do seu próprio telefone celular, podendo ser acessado pela internet por sua vontade, conveniência e custeio.

**1.1.2.** O sistema deverá controlar através de equipamentos e sistemas, a gestão e monitoramento da utilização das vagas de estacionamento nas áreas e logradouros públicos através da limitação de tempo de utilização e pagamento de tarifa.

**1.2.** O Valor Total estimado de arrecadação da presente licitação é de **R\$ 27.847.680,00** para o período de 10 (dez) anos.

**1.2.1.** O Valor total estimado para investimento é de **R\$ 361.600,00**.

**1.3.** Os preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes a execução dos serviços decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, inclusive com retirada e devolução dos equipamentos, postos no local indicado, carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

**1.4.** A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a Administração.

**1.5.** A empresa contratada exonerará a Administração Municipal de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

**1.6.** Fica a empresa vencedora, **caso** venha a **subempreitar** os serviços:

- A) Mediante autorização prévia do MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA poderá a CONTRATADA subcontratar atividades acessórias e complementares, desde que isso não implique em transferência da prestação do serviço público concedido, em perda de qualquer ordem ao Município ou aos usuários do sistema, ou ainda em detrimento de sua qualidade.
- B) Caso a CONTRATADA tenha intenção de subcontratar, deverá informar ao representante da CONTRATANTE, indicando o que será subcontratado e os nomes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

das empresas ou pessoas a serem contratadas, devendo submeter o requerimento à aprovação prévia.

1.7. Esta LICITAÇÃO será julgada pelo critério de maior oferta, ou seja, consistente no maior valor percentual de repasse a ser pago ao PODER CONCEDENTE, nos termos do artigo 15, inciso II da LEI FEDERAL DE CONCESSÕES (Lei Federal nº 8987/1995).

## 2. PARTICIPAÇÃO

As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Setor de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

2.1. Poderão participar deste certame as empresas, microempresas e empresas de pequeno porte que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

2.2. Não poderão participar empresas impedidas no art. 10 da LF 9605/98; empresas registradas no CEIS e/ou CNEP apenas na forma do art. 19 da Lei Federal nº 12.846/2013.

2.3. Nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos termos da Súmula 50, as empresas que se encontrem em recuperação judicial poderão apresentar a certidão positiva desde que demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

2.4. Será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, obedecendo às seguintes regras:

**2.4.1** A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, em especial o artigo 19º da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

**2.4.2** Para a participação sob a forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular. Neste documento devem constar cláusulas que satisfaçam as exigências estampadas neste item, devendo ser apresentados:

- a) Os compromissos das empresas entre si, em relação ao prazo de duração da contratação;
- b) Declaração do licitante obrigando-se a providenciar o registro formal do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

instrumento de constituição do consórcio, antes da assinatura do contrato, no caso em que o consórcio venha a sagrar-se vencedor do certame;

- c) A subscrição do ato constitutivo pelos consorciados, sob pena de inabilitação;
- d) As respectivas proporções de participação das empresas consorciadas;
- e) A indicação da empresa líder, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;
- f) Declaração que a empresa líder é a responsável perante a Contratante pelo cumprimento do contrato de concessão e que representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;
- g) Declaração que as empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante a fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato;
- h) Compromisso firmado entre as empresas participantes, dando à empresa líder poderes para responsabilizar-se por todas as integrantes, sob os aspectos técnicos e administrativos.

**2.4.2.1** O faturamento será de responsabilidade da empresa líder do consórcio.

**2.4.2.2** É vedada a participação nesta licitação de empresa consorciada participando através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**2.4.3** – Liderança do Consórcio;

**2.4.3.1.** São condições para o exercício da liderança da empresa responsável pelo consórcio:

- A) Ser empresa nacional.
- B) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa e judicialmente pelas demais consorciadas.
- C) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando a perfeita execução de seu objeto.

**2.4.4.** Habilitação das Consorciadas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**2.4.4.1.** Em caso de consórcio, cada empresa participante terá de apresentar individualmente, toda a documentação de habilitação definida nesse edital e seus anexos, à exceção do atestado de capacidade técnica, que poderá ser apresentado por somente uma das consorciadas.

### 3. DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**3.1.** O Caderno de Licitação composto de Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Setor de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**4.1.** Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação dirigida a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número da Concorrência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br), ou documento protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**4.1.1.** A impugnação deverá ser instruída:

- a) Com cópia do documento de identidade do seu signatário, quando este for pessoa física; ou;
- b) Com comprovação dos poderes de representação legal do signatário, quando este for pessoa jurídica.

**4.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme dispõe o artigo 41, §2º da LLC.

**4.3.** Não serão aceitas impugnações encaminhadas através de correio ou outro meio diverso daquele especificado no item 4.1. supra.

**4.4.** Caberá à Prefeitura Municipal decidir sobre a impugnação no prazo do item 4.1, ouvidos outros órgãos, se necessário.

**4.5.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a entrega dos envelopes, os LICITANTES poderão requerer esclarecimentos sobre o EDITAL ao presidente da Comissão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

de Licitação, mediante o envio de correspondência eletrônica (*e-mail*), encaminhado ao endereço eletrônico “licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br”, contendo o arquivo com as questões formuladas, em formato “Word” (*.doc; .docx; .docm; etc.*).

**4.6.** A Comissão de Licitação, ouvidos outros órgãos, se necessário, responderá todos os pedidos de esclarecimento solicitados em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a entrega dos envelopes e disponibilizará as respostas aos pedidos de esclarecimento a todas as LICITANTES, sem identificação da fonte do questionamento, por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de RIO GRANDE DA SERRA ou outra forma de comunicação pública.

**4.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimento se tornarão parte integrante do EDITAL paratodos os efeitos de direito.

**4.8.** Não sendo formulados pedidos de esclarecimentos sobre a licitação, pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito da licitação, não restando direito às licitantes para qualquer reclamação ulterior, da do que a participação na licitação implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos.

**4.9.** Em qualquer ocasião, até a data designada para a entrega dos envelopes, a comissão de licitação, a seu exclusivo critério, em consequência de esclarecimentos, impugnações ao edital e/ou qualquer outro motivo de interesse público, poderá alterar o edital.

**4.10.** Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação dos envelopes, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a forma de apresentação dos documentos de habilitação, bem como, a formulação da proposta econômica, conforme dispõe o artigo 21, §4º, da Lic.

## 5. VISITA TÉCNICA

**5.1.** Os licitantes **deverão** realizar visita técnica ao local onde serão executados os serviços previstos no ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.

**5.2.** A visita será agendada para todos os licitantes na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, situada na Av. Jean Lieutaud, 309 - Jardim Santa Tereza, Rio Grande



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

da Serra - SP, 09450-000, com antecedência mínima de 24 horas, por meio do telefone (11) 2770-0162, e será realizada entre a publicação do edital e o último dia útil anterior à data da Sessão de Abertura do certame, entre as 07h00 e as 16h00, de segunda a sexta-feira em dias úteis. Será emitido o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo VI.

5.3. O processo de vistoria deverá ser conduzido por representante devidamente indicado pelo licitante através de documento idôneo (procuração, carta de representação, etc.), de forma que a empresa fique tecnicamente ciente e certificada que seus profissionais habilitados visitaram o local dos serviços, tomaram conhecimento dos serviços a serem realizados e dos aspectos técnicos a serem considerados em sua execução nas características, exigências e competências descritas no edital, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento do ambiente tecnológico e dos serviços demandados, e de dificuldades técnicas não previstas.

5.4. O representante entregará a Prefeitura, no ato da vistoria, para que conste do processo, a original do documento onde a empresa o nomeia como representante técnico hábil a realizar avistoria.

5.5. O documento de nomeação deverá, necessariamente, fazer menção ao número da Concorrência Pública e da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

5.6. A Declaração será emitida em duas vias, sendo uma entregue ao licitante e outra anexada ao processo administrativo da licitação.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

### 6.2. DO CREDENCIAMENTO

6.2.1. A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento através de um representante, devidamente munido de documento que o credencie, nos moldes do ANEXO II, a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, subscrever os documentos contidos nos envelopes, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.2.1. **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa em vigência**, e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.2.2.2. Instrumento particular de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado da Cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles com exigência específica, sendo que não serão aceitos protocolos de documentos do contrato social da empresa ou estatuto da empresa em vigência, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.2.2.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social autenticado** e ou requerimento de empresário devidamente registrados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.**

**6.2.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**6.2.4.** Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, ainda, por autenticação de membro da Diretoria de Licitações e Contratos, mediante a apresentação dos originais (art. 32, *caput* da Lei 8666/1993), e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

**6.2.4.1.** Os documentos necessários ao credenciamento apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

**6.2.5.** Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue Declaração Geral (ANEXO IV).

**6.2.6.** Declaração conforme Anexo V, informando que é uma Microempresa (ME) ou Empresa De Pequeno Porte (EPP), para valer-se das prerrogativas da **lei complementar nº. 123/06 com suas alterações posteriores**, bem como certidão específica da junta comercial ou órgão equivalente que demonstre o enquadramento.

**6.2.6.1.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, a caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**6.2.6.2.** A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, ou a não apresentação da certidão específica, não conduzirá a licitante ao afastamento da licitação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

## 6.3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**6.3.1.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues em 01 (uma) via, sendo um original, ou cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por autenticação de servidor da Diretoria de Licitações e Contratos, mediante a apresentação dos originais, nos termos do art. 32 da Lei de Licitações e Contratos;

**6.3.2.** As LICITANTES estão obrigadas a satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no artigo 27 a 31 da Lei de Licitações e Contratos e no presente EDITAL;

**6.3.3.** As certidões exigidas para habilitação das LICITANTES emitidas sem indicação do prazo de validade serão consideradas válidas pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão;

**6.3.4.** Serão admitidas certidões obtidas pela internet, desde que tenham sido emitidas por sítio eletrônicos oficiais e que o documento contenha a indicação do sítio eletrônico em que poderá ser verificada a autenticidade da informação;

**6.3.5.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o LICITANTE será inabilitado;

**6.3.6.** Não serão aceitos comprovantes de solicitação de certidões para efeitos de habilitação na LICITAÇÃO. O envelope nº 01 deverá conter a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** abaixo relacionada:

### 6.3.7- Habilitação Jurídica:

**6.3.7.1. Cópia autenticada** do registro comercial, no caso de empresa individual.

**6.3.7.2. Cópia autenticada** do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores.

**6.3.7.3. Cópia autenticada** da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**6.3.7.4. Cópia autenticada** do Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.3.7.5.** Fica dispensada da obrigação de apresentar o documento exigido nos itens 6.3.7.1, 6.3.7.2, 6.3.7.3 e 6.3.7.4 acima, a licitante que tiver apresentado no ato do credenciamento (Item 6.2 – sub-itens 6.2.2.1, 6.2.2.2, 6.2.2.3).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

## 6.3.8- Regularidade Fiscal e Trabalhista

**6.3.8.1.** O envelope nº 1 deverá conter a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** abaixo relacionada:

- a) Prova de inscrição no **CNPJ**- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Federal** – Dívida Ativa da União (Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN).
  - c1) O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Estadual**, pelo órgão competente estadual da sede da licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos estaduais.
  - d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (Certidão emitida pela PGE/SP), conforme Decreto Municipal nº 6.130 de 04 de Fevereiro de 2020.
- e) Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, expedida pelo órgão competente municipal da sede da licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.
- f) Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) – dentro de sua validade.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

**6.3.8.2.** Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data das quais não tenha decorrido o prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.

**6.3.8.3.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

**6.3.8.4.** A prova de REGULARIDADE FEDERAL, FGTS ou CNDT deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

## 6.3.9. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data desta Concorrência Pública;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) ambos nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC n.º 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa n.º 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

b.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **TERMOS DE ABERTURA** e de **ENCERRAMENTO** que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os **TERMOS DE ABERTURA** e **ENCERRAMENTO** deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através da apresentação de Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

**I) Índice de Liquidez Geral:  $\geq 1,0$**

(Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passível não circulante)  
= igual ou maior que 1,0

**II) Solvência Geral:  $\geq 1,0$**

(Ativo Total / Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

**III) Índice de Liquidez Corrente:  $\geq 1,0$**

(Ativo Circulante / Passivo Circulante) = igual ou maior que 1,0

c.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**6.3.9.1.** Comprovação de Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do investimento, em conformidade ao que prevê o art. 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93, podendo ser atualizado de acordo com a previsão na lei 8.666/93, até a data da abertura dos envelopes.

## **6.3.10. Qualificação Técnico-Operacional (para todas as participantes)**

**6.3.10.1.** Atestado(s) de experiência de execução de serviço de implantação, manutenção e operação de estacionamento rotativo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, correspondente no mínimo 50% (cinquenta), comprovando a experiência anterior compatível e pertinente com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos, no termo da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, constando no mínimo as seguintes informações:

**6.3.10.1.1** Tipo de serviço;

**6.3.10.1.2** Quantitativo de vagas;

**6.3.10.1.3** Prazo pelo qual a licitante presta ou prestou os serviços

## **6.4- DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.4.1.** O envelope nº 02 deverá conter a proposta de preços que deverá ser elaborada em conformidade com o ANEXO III e deverá ser digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada, rubricada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**6.4.2.** Deverão estar consignados na proposta:

**6.4.2.1.** A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante e a data;

**6.4.2.2.** Planilha de preços/custos, conforme consta no ANEXO III;

**6.4.2.3.** Preços unitários, totais e total global em algarismos e também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**6.4.2.4.** O envelope 02 “PROPOSTA” deverá conter a Proposta de Preços apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados no Modelo de Proposta – ANEXO III, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa;

**6.4.2.5.** O percentual de repasse à Administração, **não poderá ser inferior a 12% (doze por cento)** do valor estimado pelo Departamento de Compras junto a diversos fornecedores, com a arrecadação do total das vagas.

**6.4.2.5.1.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da proposta, sem prejuízo de renovação por parte dos licitantes;

**6.4.2.6.** Prazo de execução dos serviços ocorrerá da seguinte maneira:

**6.4.2.6.1.** A implantação deverá ser iniciada pela Concessionária em até **30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Serviço**.

**6.4.2.6.2.** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**6.4.2.7-** Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Temo de Referência– Anexo I.

**6.4.2.8-** O Valor Total estimado de arrecadação da presente licitação é de **R\$ 2.784.768,00**, estimativa esta anual, sendo o valor total estimado de **R\$ 27.847.680,00**, para 10 (dez) anos.

**6.4.2.8.1-** O Valor total estimado para investimento é de **R\$ 361.600,00**

**6.4.3** - A Licitante deverá apresentar o detalhamento dos custos e investimentos envolvidos na composição do preço do serviço, através de planilha de detalhamento de custos e investimentos junto à proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**6.4.4** - Deverá ser apresentado percentual de repasse, **expresso com 02 (duas) casas decimais**, ao qual terá direito o Município de Rio Grande da Serra, a título de remuneração pela outorga da concessão, com base na fixação do valor da tarifa estabelecida e em conformidade com **Anexo II Decreto Municipal n 2.604/2019**.

**6.4.5** - A licitante deverá apresentar, junto a proposta, Descritivo Completo dos sistemas ofertados, demonstrando o atendimento por completo de todos os requisitos técnicos mínimos e obrigatórios descritos neste Edital e seus Anexos. A não apresentação do descritivo completo ou a apresentação de cópia simples do ANEXO I, a Licitante será inabilitada.

## **6.5– Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

**6.5.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.5.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da licitação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.5.3** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

## **6.6- Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação**

**6.6.1** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da administração, especificamente da Diretoria de Licitações e Contratos, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

**6.6.2** - Os documentos necessários à habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

**6.6.3** – Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**6.6.4** – Se a licitante for filial, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome e como CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

**6.6.5-** Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitações.

**6.6.6-** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com nº do CNPJ e endereço respectivo.

**6.6.7–** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

## **7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**7.1.** A Concorrência Pública realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem.

**7.2.** No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar ao presidente da Comissão Permanente de Licitações o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 6.2 deste edital.

**7.3.** Aberta à sessão pública, e após a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes-DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS.

**7.4.** Após o credenciamento da última participante presente, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

**7.5.** Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, procedentes dos licitantes, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente, da respectiva ata da sessão.

**7.6.** A Comissão Permanente de Licitações decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisados os documentos no próprio ato.

**7.7.** Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliados os documentos de habilitação de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da habilitação ou inabilitação dos licitantes.

**7.8.** Na ocasião da análise dos documentos relativos à habilitação a Comissão fará confrontação dos documentos que forem apresentados através de cópias simples, com os





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

respectivos originais. No caso da não apresentação, neste ato, dos documentos originais a proponente será liminarmente inabilitada.

**7.9.** Após análise dos documentos de habilitação, com o apoio técnico específico, a Comissão abrirá vistas aos licitantes devidamente credenciados, para análise e questionamentos e esclarecimentos.

**7.9.1-** Ficará a critério da Comissão a suspensão ou não da sessão para análise dos documentos de habilitação.

**7.10.** Finda a análise, a Comissão decidirá pela Habilitação ou não das empresas participantes.

**7.11.** Havendo expressa desistência da interposição de recursos, por todos os proponentes, quanto à fase de habilitação, na mesma oportunidade poderão ser abertos os ENVELOPE Nº 2- PROPOSTA, das proponentes habilitadas, lavrando-se a ata dos trabalhos, a qual será assinada pelos componentes da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

**7.12.** Não havendo desistência que trata o item 7.11, a sessão será suspensa e será fixada pela Comissão, posteriormente, nova data para abertura dos ENVELOPES Nº 2- PROPOSTA, compatível com o julgamento dos eventuais recursos, ficando sem efeito, neste caso, a designação do item anterior, dando-se ciência, da nova data, a todos os licitantes, por intermédio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município- DOEM.

**7.13.** Após a fase de habilitação não cabe a desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, desde que feita através de requerimento formal, acompanhada de peças comprobatórias do fato, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da abertura do ENVELOPE Nº 2- PROPOSTA.

**7.14.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

**7.15.** Da sessão pública deste processo licitatório, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitações e pelas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

licitantes presentes.

**7.16.** Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (documentos x proposta) será automaticamente inabilitada a empresa que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).

**7.17.** A Licitante autoriza o Município de Rio Grande da Serra, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originariamente dos documentos e proposta.

**7.18.** A Comissão Permanente de Licitações poderá, no interesse do Município, relevar omissões puramente formais nos documentos de habilitação ou propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

## **8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** As propostas das licitantes habilitadas serão analisadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o tipo de licitação, e atendidas as especificações contidas neste instrumento convocatório, e em eventuais anexos, com a classificação pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.

**8.2.** Nessa ocasião será verificada a exatidão das operações aritméticas apresentadas, que conduziram ao valor total orçado na planilha orçamentária ou na proposta, procedendo-se às correções correspondentes nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para a aplicação do valor final da proposta e classificação. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores em algarismos.

**8.3.** A licitante declarada vencedora será convocada a realizar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a prova de conceito prevista no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação. Em caso de não atendimento das exigências relativas ao objeto, a Empresa vencedora será inabilitada e estará sujeita à aplicação de penalidades, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 5.814/18, sendo facultado à Municipalidade convocar o 2º melhor classificado para realização dos testes e, assim,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

sucessivamente até que alguma classificada atenda às exigências.

**8.4.** Fica reservado a Autoridade Competente o direito de, a seu exclusivo critério, aceitar o resultado final apresentado pela Comissão; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-la por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**8.5.** Se duas ou mais propostas de licitantes não enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, uma vez atendida às condições determinadas pela Lei Federal 8666/93, artigos 3º, § 2º e 15, § 4º, mediante prova de atendimento a tais condições.

**8.5.1.** O sorteio será realizado na mesma sessão pública de abertura de envelopes, se presentes as empresas empatadas em valor através de representantes devidamente credenciados.

**8.5.1.1.** Ausentes um ou os mais interessados no sorteio, todas as empresas serão convocadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e, ainda, facultativamente, através de e-mail, para presenciarem sorteio que se realizará em data a ser marcada pela Administração, através da própria convocação

**8.5.1.2.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou pelas empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

a) As microempresas ou empresas de pequeno porte melhores classificadas nos termos do item precedente, se presente aos trabalhos de abertura dos envelopes contendo propostas, e devidamente credenciada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento e classificação, no prazo de 5 (cinco) minutos, proposta de repasse **SUPERIOR** àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será classificado e julgado em seu favor.

b) Caso a empresa nas condições acima não esteja presente ao ato de abertura dos envelopes, a mesma será convocada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, para exercer seu direito em data e horário a serem definidos na própria convocação, prazo esse não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da publicação, conforme disposto nos artigos 26, § 2º e 46 da Lei Federal nº 9.784/1999. As demais empresas participantes do certame serão convocadas da mesma forma, para assistirem ao ato, em querendo.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite de até 10% (dez por cento) da maior oferta de repasse, para o exercício do mesmo direito, na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

forma prescrita nas alíneas “a” e “b”, acima.

**8.5.1.3-** Se ausentes aos trabalhos de abertura dos envelopes, serão convocadas todas as empresas que se enquadrem nessa situação, porém a abertura dos respectivos envelopes seguirá a ordem de classificação, e se interromperá tão logo tenha se sagrado vencedora uma empresa.

**8.5.1.4-** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem dentro do limite de 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**8.5.1.5-** Na hipótese do não-julgamento e classificação nos termos previstos nos sub-itens anteriores, o objeto licitado será classificado e julgado em favor da proposta originalmente melhor classificadano certame.

**8.5.1.6-** As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório, aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, desde que não comprovada sua viabilidade econômica, que ofereçam vantagem não prevista neste ato convocatório, ou, ainda, vantagens baseadas na oferta dos demais proponentes, serão desclassificadas, sem que as proponentes tenham direito a qualquer indenização, e, sem prejuízo do Executivo Municipal representar aos poderes competentes, nos termos dos artigos 100 e seguintes da Lei Federal 8666/93.

## 9 – DA PROVA DE CONCEITO

**9.1-** Para fins de adjudicação e homologação do processo licitatório, será solicitada da empresa melhor classificada, a prova de conceito, **para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, providencie a demonstração** da solução tecnológica proposta para a execução dos serviços.

**9.2-** Para a realização da prova, a licitante convocada poderá alocar quantos profissionais forem necessários para a apresentação dos equipamentos e serviços, os quais deverão estar em perfeito funcionamento para a avaliação.

**9.3-** Caberá ao responsável técnico da Prefeitura deste município verificar os resultados de cada Prova de Conceito, consignando-os de forma sucinta em tabela reproduzindo a contida neste Anexo, atestando objetivamente o sucesso (círculo em torno da letra S, anulação por X da letra N) ou o insucesso (circulando a letra N e anulando com X a letra S) em cada uma das Provas de Conceito, rubricando o quadro do resultado e consignando manualmente em folha anexa as informações adicionais especificadas nas Provas de Conceito e quaisquer observações que julgar pertinentes, entregando ao final o conjunto de quadros de resultados e seus anexos à Comissão de Licitação.

**9.4-** A prova de Conceito determinada a seguir está organizada na sequência em que operações típicas se processam, de forma que os resultados poderão vir a ser necessários



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

para a realização das avaliações subsequentes, devendo, portanto, ser rigorosamente seguida a ordem dos itens das Provas de Conceito constantes dos quadros a seguir:

**9.5-** A licitante deverá comprovar o atendimento integral dos seguintes requisitos técnicos especificados NO TERMO DE REFERENCIA para a prova de conceito:

**9.6-** De todas as etapas serão lavradas atas para registrar possíveis ocorrências havidas no teste.

**9.7-** Em caso de não atendimento das exigências relativas ao objeto, a licitante será desclassificada, sendo facultado à Municipalidade convocar o 2º melhor classificado para realização dos testes, nos termos acima definidos.

## **10– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1-** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser protocolados, gratuitamente na Diretoria de Licitações e Contratos, sito à Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra - SP, das 08h0 às 17h00 endereçando-a ao presidente da Comissão Permanente de Licitação.

a) Não serão aceitos recursos enviados por outros meios diferentes do item 10.1.

**10.2-** A interposição de recurso será comunicada às demais LICITANTES (via publicação no Site Oficial do Município), que poderão impugnar/contrarrazoar o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.3-** O recurso será dirigido à **Comissão Permanente de Licitação**, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade competente (Prefeito Municipal), devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.4-** Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista aberta à LICITANTE interessada.

**10.5-** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) ser devidamente fundamentados;
- b) ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes para praticar o ato;
- c) ser protocolados junto à **Comissão Permanente de Licitação**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**10.6-** Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos envelopes nº 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida no Edital.

**10.7-** Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

**10.8-** Os recursos contra os atos decisórios terão efeito suspensivo obrigatório.

## **11 – DA COBRANÇA TARIFÁRIA**

**11.1-** Os veículos de passeio ou de carga e motocicletas que vierem a ocupar, mais de uma vaga, ou não estiver estacionado em vagas destinadas a eles, desde que informado nas placas de sinalização vertical, estarão sendo considerados infratores, pois estão estacionando em desacordo, mesmo que estiverem adquiridos o e-tiquete em quantidade de ocupação para uma ou duas vagas, deverão receber Aviso de Estacionamento de Veículo em Situação Irregular e multa.

**11.2-** As áreas demarcadas com sinalização de regulamentação para táxi, farmácia, transporte de valores e outros, terão gratuidade, desde que justificadas e autorizadas pelo departamento competente do poder concedente.

**11.3-** Operações de carga e descarga de mercadorias serão permitidas na área regulamentada, desde que atendam a regulamentação do local, mediante pagamento normal da tarifa e tempo máximo de utilização.

**11.4-** Estarão isentos do pagamento da tarifa, os veículos Oficiais da União, dos Estados e Municípios, quando a serviço e devidamente identificados e autorizado pelo departamento competente do poder concedente.

**11.5-** Na hipótese de interrupção parcial ou total das vagas de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, para atos e eventos festivos cívicos, sociais, políticos, obras civis, entre outros, o PODER CONCEDENTE deverá comunicar expressamente a Concessionária com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas.

**11.6-** A Concessionária deverá manter registro de todas as operações de entrada de valores do sistema. O mesmo se aplica às movimentações e utilização de outros meios de pagamento implantados no sistema, segundo as regras do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## **12 – DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**12.1-** Será convocada a vencedora da licitação para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação efetuada pelo Município de RIO GRANDE DA SERRA, formalizada através de fax símile ou correio eletrônico, ocasião em que as licitantes vencedoras deverão apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, já atualizados, caso sejam solicitados por esta Administração.

**12.2-** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato dentro do prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, ou revogar os itens, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital.

**12.3-** A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato, a documentação comprobatória de regularidade para com a Seguridade Social (CND-INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem com as validades vencidas.

**12.4-** Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

**12.5-** Por ocasião da assinatura da avença decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor do contrato para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

**12.6-** Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente edital da **Concorrência Pública nº 02/23**, seus anexos, a proposta comercial e documentos de habilitação apresentados.

**12.7-** O contrato poderá ser declarado rescindido pela CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a)- Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial ou deixar de cumprir os termos do plano de recuperação judicial, ou ainda, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir.
- b)- Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c)- Infração de cláusulas contratuais;
- d)- Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;
- e)- Desatender às determinações regulares da Secretaria Solicitante e dos órgãos competentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

f)- Por conveniência da Administração;

g)- Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;

h)- Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações

**12.8- DA INTERVENÇÃO-** Sem prejuízo das sanções previstas fica garantido à Concedente, no caso de a rescisão ser motivada pelo disposto nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cujo direito a Concessionária reconhece expressamente, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Concedente.

**12.8.1-** A CONCEDENTE poderá intervir na Concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

**12.8.2-** A intervenção se dará em caráter excepcional, nos casos previstos no Edital, com o fim exclusivo de assegurar a regularidade e a adequação na execução do serviço, o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais e regulamentares pertinentes.

**12.8.3-** A intervenção far-se-á por portaria da concedente, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

**12.8.4-** Declarada a intervenção, a concedente deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

**12.8.5-** Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo de seu direito à indenização.

**12.8.6-** O procedimento administrativo deverá ser concluído no prazo de até cento e oitenta dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.

**12.8.7-** Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida à concessionária, precedida de prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

**12.8.8-** A extinção da concessão poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 35 a 39 da Lei Federal nº 8.987/95.

**12.9- DA ENCAMPAÇÃO-** A encampação se dará quando, durante o prazo de concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após o prévio pagamento da indenização, com base na expectativa de receita prevista pelo tempo de Contrato remanescente, e na forma do dispositivo no artigo 36 da Lei Federal nº 8.987/95.

**12.10- DA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DA CONCESSÃO-** A inexecução total do Contrato acarretará, a critério do CONCEDENTE, a declaração da caducidade da concessão, ou aplicação das sanções contratuais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**12.10.1-** A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente, quando da ocorrência das situações constantes nos incisos I a VII do art. 36 da Lei 8.987/1995:

**12.10.2-** A declaração de caducidade de concessão deverá ser precedida na verificação da inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o direito da ampla defesa.

**12.10.3-** Não será instaurado o processo administrativo de inadimplência antes de comunicados à Concessionária os descumprimentos contratuais havidos, dando-lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

**12.10.4-** Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do CONCEDENTE, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso de prazo.

**12.10.5-** A indenização acima tratada será devida na forma do prescrito no artigo 36 da Lei 8.987/95 e do Contrato, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela Concessionária.

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

**12.10.7-** A transferência da Concessão ou controle societário da Concessionária, sem prévia anuência do Poder Concedente, acarretará a caducidade da Concessão.

## 13 – DA GARANTIA CONTRATUAL

**13.1-** A vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para assinatura do contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em dinheiro ou título da dívida pública; Seguro – Garantia; Fiança bancária. **A garantia corresponderá a 5% do valor do investimento estimado.**

**13.2-** A garantia prestada será liberada ou restituída após o término do contrato, caso não haja pendências, observado o disposto no § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, se for o caso. Ficará a cargo da empresa a manutenção da garantia durante o contrato.

**13.3-** Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a vencedora se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 horas, a contar da data em que for notificada pelo contratante.

**13.4-** Quando se tratar de caução em dinheiro, a vencedora fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela Prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**13.5-** Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil.

## **14 – DAS PENALIDADES**

**14.1-** Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 2.604/2019 – ANEXO “X” deste Edital.

## **15 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1-** A compra de “e-tíquetes” ou “talão eletrônico” corresponde a horas para utilização do sistema e deve ser feito pelo próprio usuário-munícipe, conforme sua livre decisão preferencialmente na rede do comércio e de serviço da própria cidade, com o objetivo extensivo de causar o aumento do fluxo e tráfego de pessoas nos estabelecimentos, a fim de potencializar e provocar um maior faturamento e contribuição monetária aos mesmos, bem como a consequente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região.

**15.2-** A operação do sistema seja por modalidade eletrônica, com operações integradas e simultâneas de venda, fiscalização e gestão de horas eletrônicas, com o pagamento das horas eletrônicas através do uso de “Equipamentos Eletrônicos Multi-vagas Emissores de Tíquete de Estacionamento”, apoiados conjuntamente pelas plataformas da telefonia celular e da internet, preferencialmente instalados na rede do comércio e de serviço do Município.

**15.3-** Os serviços de gestão do sistema de estacionamento rotativo pago do Município serão concedidos pelo prazo de 10 (dez) anos, prorrogável por igual período, em conformidade com a Lei Orgânica deste Município, à critério único e exclusivo desta Administração.

**15.4-** O monitoramento dos veículos estacionados no sistema será por modalidade eletrônica, através da consulta da placa do veículo em operações de monitoramento integradas e simultâneas, que deverá ser efetuada pela equipe de monitores contratados da própria Concessionária, aplicando o aviso de estacionamento do veículo em situação irregular.

**15.5-** Será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a elaboração de projeto, implantação e manutenção da sinalização vertical e sinalização horizontal demarcadas, bem como da Realização da identidade visual que será adotada para o sistema, das campanhas de orientação e de informações aos usuários.

**15.6-** Os veículos, de passeio ou de carga, caçambas de entulhos, e motocicletas que vierem a ocupar mais de uma vaga, ou não estiver estacionado em vagas destinadas a eles,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

desde que informado nas placas de sinalização vertical, estarão sendo considerados infratores, pois estão estacionando em desacordo, mesmo que estiverem adquiridos o e-tíquete em quantidade de ocupação para 01 (uma) ou 02 (duas) vagas, deverão receber o aviso de estacionamento de veículo em situação irregular.

**15.7-** As áreas demarcadas com sinalização de regulamentação para farmácia, hospitais, transporte de valores e outros, terão gratuidade, desde que justificadas e autorizadas pelo departamento municipal competente do poder concedente.

**15.8-** Operações de carga e descarga de mercadorias serão permitidas na área regulamentada, desde que atendam a regulamentação do local, mediante pagamento normal da tarifa e tempo máximo de utilização.

**15.9-** Estarão isentos do pagamento da tarifa, os veículos Oficiais da União, dos Estados e Municípios, veículos da própria Concessionária, quando em serviço e devidamente identificados e autorizados pelo departamento municipal competente do poder concedente.

**15.10-** Na hipótese de interrupção parcial ou total das vagas de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, para atos e eventos festivos cívicos, sociais, políticos, obras civis, entre outros, a Prefeitura Municipal de RIO GRANDE DA SERRA deverá comunicar expressamente a Concessionária com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas.

**15.11-** A Concessionária deverá manter registro de todas as operações de entrada de valores do sistema. O mesmo se aplica às movimentações e utilização de outros meios de pagamento implantados no sistema, seguindo as regras do ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.12-** As informações acima deverão estar disponíveis à Concedente, para fins de controle e de auditoria do sistema, sempre que solicitado expressamente, até, no máximo, o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da solicitação.

**15.13-** A Concedente deverá nomear um gestor que será responsável pela coordenação e supervisão técnica da execução do Contrato e decidirá sobre todas as questões relativas à qualidade e aceitabilidade dos materiais, mão-de-obra e cronograma de execução, bem como sobre todas as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além daquelas relativas ao cumprimento satisfatório do Contrato no seu aspecto técnico e administrativo. A critério da Concessionária, o responsável poderá deter senha de acesso ao software de controle do Sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**15.14-** A **CONCESSIONÁRIA** deverá permitir acesso às suas dependências ou àquelas por ele utilizadas, aos servidores públicos incumbidos da fiscalização, bem como a qualquer outro que esteja credenciado pelo **PODER CONCEDENTE**.

**15.15-** Das atribuições da **CONCESSIONÁRIA**:

**15.15.1-** Fornecer, implantar e administrar o sistema informatizado, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.15.2-** Fornecer, implantar e administrar os meios de venda e de controle de horas eletrônicas na rede de postos autorizados nos estabelecimentos do comércio e de serviço da Cidade, controle conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.15.3-** Fornecer equipamentos e/ou fornecer solução de integração nos equipamentos da Concedente, a implantação de sistema informatizado de gestão e monitoramento, para operação *on-line*, sobre a ocupação, utilização e status dos veículos que se encontram estacionados – conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.15.4-** Fornecer, implantar e administrar equipamentos tipo de terminal eletrônico para uso do monitor, destinado à verificação através das placas dos veículos estacionados na área de abrangência do estacionamento rotativo – conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e para aplicação da gestão, monitoramento e aplicação dos “Aviso de estacionamento do veículo em situação irregular”, aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas.

**15.15.5-** Será de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a elaboração de projeto, implantação e execução de campanhas educativas, objetivando o conhecimento e conscientização do cumprimento das normas e regras aos usuários.

**15.15.6-** Fornecer, implantar e administrar operação de monitoramento dos veículos estacionados na área de estacionamento rotativo, através da consulta da placa do veículo de forma integrada e simultânea, que deverá ser efetuada pela equipe de monitores contratados da própria Concessionária, aplicando Aviso de Estacionamento de Veículo em situação irregular aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas, com proporcionalidade de 01(um) monitor para cada 150 (cento e cinquenta) vagas, em média ponderada de todo o sistema, em razão das necessidades e particularidades de cada região/bairro.

**15.16-** Os serviços serão executados de acordo com as normas, especificações, projetos e demais elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura na pasta informativa desta licitação e na proposta licitada, naquilo em que não contrariar o edital, os quais ficarão fazendo parte integrante do contrato a ser ajustado com a vencedora, independentemente de transcrições.

**15.17-** O total de vagas estimandas a serem implantadas será de 1.295 (um mil duzentos e noventa e cinco vagas).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**15.18-** A divulgação de Postos de Vendas Autorizados para comercialização à população de créditos eletrônicos para utilização das vagas de estacionamento rotativo pago.

**15.19-** A implantação e credenciamento de Postos de Venda Autorizados para comercialização de créditos de horas eletrônicas para utilização das vagas de estacionamento rotativo pago, em até 60 (sessenta) dias úteis imediatamente após a contratação e seguirá a mesma proporcionalidade de tempo das etapas de implantação das vagas do sistema.

**15.20-** A implantação e credenciamento de Postos de Venda Autorizados para comercialização de créditos de horas eletrônicas para utilização das vagas de estacionamento rotativo pago deverá ter a proporcionalidade mínima de 01 (um) Posto de Venda Autorizado a cada 80 (oitenta) vagas, em média ponderada não excedendo a 100 (cem) metros da vaga para aquisição do tíquete.

**15.21-** Antecedendo a entrada em operação, deverá ser realizada, pela Concessionária, campanha de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, datas de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, etc; material que deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

**15.21.1-** Ocorrendo necessidade de alteração do prazo, tal fato deverá ser objeto de comunicação expressa da Concessionária à Concedente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador.

**15.22-** Salvo indicação em contrário, todos os dias deverão ser contados em dias corridos.

**15.23-** Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda ou de seguro patrimonial em relação aos veículos estacionados na Área de Estacionamento Rotativo Pago, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários;

**15.24-** Inclui também a elaboração de projeto, implantação, manutenção de sinalização horizontal com exceção de faixas de pedestre, sinalização vertical, de numeração, identificação das vagas e realização da identidade visual que será adotada para o sistema, das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema.

## 16 – DOS INVESTIMENTOS E DISPOSIÇÕES

**16.1–** Todos os custos de investimentos decorrentes da implantação dos sistemas correrão por conta da CONCESSIONÁRIA.

- a) na ocorrência de qualquer dos casos de extinção da concessão previstos no contrato, ficam incorporados ao poder concedente todos os bens e direitos para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

possibilitar a assunção dos serviços, excluindo-se os veículos de apoio à fiscalização e os equipamentos e tecnologia patenteados pertencentes à Concessionária.

b) na possibilidade de ocorrer à assunção dos serviços pelo poder concedente conforme mencionado no item anterior, à reversão só se efetivará após o pagamento da indenização das parcelas dos investimentos vinculados a esses bens, ainda não amortizados ou depreciados pela Concessionária.

**16.2- Não haverá despesas a serem suportadas pela Concedente.**

**16.3-** A Concessionária deverá administrar e garantir a gestão da operação do sistema, efetuando os controles conforme condições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**16.4-** O contrato de Concessão será gerenciado pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

**16.5-** O total de vagas estimadas a serem implantadas será de 1.295 (um mil duzentos e noventa e cinco vagas). O período compreendido para o objeto deste pleito será de 01 (uma) e 02 (duas) horas na mesma vaga ocupada, conforme sinalização vertical instaladas nas vias.

**16.6-** O horário de funcionamento das áreas de estacionamento, consideradas ESTACIONAMENTO ROTATIVO, funcionará no período compreendido:

- 2ª a 6ª feira: das 08h00min às 18h00min;
- Sábados: das 08h00min às 14h00min;

**16.7-** O período de permanência máxima admitida na mesma vaga de estacionamento de veículos será de no máximo 02 (dois) períodos, independentes do tempo de permanência especificado na sinalização vertical da via de estacionamento rotativo das vagas do sistema, nos dias de 2ª feira à sábado.

**16.8-** Nos eventos em geral e shows as vagas e os horários de funcionamento, serão estabelecidos em Resolução específica a ser emitida pela Administração Municipal.

**16.9-** Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, e as características do município de RIO GRANDE DA SERRA/SP, como também as normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, fica conceituado as áreas de estacionamento rotativo pago, de acordo com as características e finalidade, da forma abaixo descrita:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

a) **ÁREA AZUL:** são partes das vias consideradas pela Secretaria de Segurança e Trânsito como aquelas com maior fluxo de veículos e motocicletas e demanda de estacionamento, devendo pelo sistema ser desestimulado o uso através da cobrança de tarifa para veículos sendo que o período é de 01 (uma) hora e 02 (duas) horas de estacionamento regulamentado.

b) **VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO:** são estacionamentos distribuídos tanto na Área Azul, considerados pela Secretaria de Segurança e Trânsito como estratégicos e necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:

b.1) **Áreas de estacionamento para veículos de pessoas portadoras de deficiências** (PPD's): áreas de estacionamento destinadas a veículos conduzidos ou conduzindo pessoa portadora de deficiência física, mediante pagamento de tarifa, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

b.2) **Áreas de estacionamento para veículo de idoso:** são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos ou conduzindo idosos, mediante pagamento da respectiva tarifa e devidamente identificado com autorização conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN;

c.) **Serviços Essenciais e de Emergência:** hospitais, prontos socorros, farmácias e demais áreas a serem estabelecidas pela Secretaria de Segurança e Trânsito, estas sempre com uso obrigatório do “pisca alerta” ativado, com período de tempo máximo de 15 (quinze) minutos, ou de acordo com o tempo determinado pela DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, em Ordem de Serviço específica.

**16.10- O valor da tarifa aplicada para vagas de veículo, com fundamento no Anexo II do Decreto Municipal nº 2.604/2019 será de:**

**I. Para Motocicletas, motonetas, ciclomotores e similares, considerar:**

a. A primeira hora ou fração: R\$ 1,00 (um real) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;

b. A segunda hora ou fração: R\$ 2,00 (dois reais) conforme placa de sinalização vertical afixada no local;

c. A partir da terceira hora ou fração: R\$ 3,00 (Três reais) por cada hora, conforme placa de sinalização vertical afixada no local.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**II. Para os veículos automotores de passeio 04 (quatro) rodas, Triciclos, Quadriciclos e Motos equipadas com sidecar, considerar:**

- a. A primeira hora ou fração: R\$ 2,00 (dois reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- b. A segunda hora ou fração: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- c. A partir da terceira hora ou fração: R\$ 5,00 (cinco reais) por cada hora, conforme placa de sinalização vertical afixada no local.

**III. Para os veículos de carga e descarga, acima de 4.000 kg (quatro mil quilogramas), somente poderão estacionar na ZONA AZUL, com o pagamento do tempo de ocupação da vaga, caso contrário poderão ser autuados conforme legislação vigente. Considerar:**

- a. A cada hora ou fração: R\$ 5,00 (cinco reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;

**16.11-** A implantação do sistema deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias corridos contados de cada emissão de Ordem de Serviço da Concedente.

## **17 – DO REPASSE**

**17.1–** Não será aceito percentual de repasse inferior a 12 % (doze por cento), aplicado sobre o resultado bruto da operação.

**17.2-** A remuneração da CONCEDENTE pela outorga da concessão dos serviços pela CONCESSIONARIA deverá ocorrer mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, e corresponderá ao valor obtido pelo cálculo do percentual da proposta vencedora sobre a arrecadação bruta obtida no mês imediatamente anterior ao da remuneração.

**17.3-** No valor acima estão inclusos os valores referentes à cobrança de ISS, através da apresentação de relatórios de demonstração de resultados e recebimentos de valores dos serviços executados pela empresa, em que haja incidência do referido imposto.

**17.4-** O relatório a que se refere o item anterior deverá ser entregue mensalmente a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, para análise e constatação dos valores a serem pagos pela CONCESSIONARIA.

## **18 - DO ATRASO NO REPASSE**

**18.1-** O atraso injustificado no cumprimento do prazo sujeitará a concessionária à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9%





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, incidente sobre a parcela inadimplida, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## 19 – COMPROVAÇÃO DE VIABILIDADE DA OPERAÇÃO

19.1– O Município de RIO GRANDE DA SERRA afim de comprovar a total viabilidade das operações e de todas as soluções previstas neste certame apresenta fórmula e dados estimativos para elaboração do cálculo das estimativas de arrecadação e repasse:

19.2– Tabela de Receita de Estacionamento Mensal:

Nº Vagas	Valor da Tarifa	Nº de horas/semana	Semanas / Mês	Horas / Mês	Taxa de Ocupação	Total de Horas
1295	R\$ 2,00	72.520	4	290.080	40%	116.032

Cálculo da receita do estacionamento =  $VT \times TH$  onde:

VT = Valor da Tarifa

TH = Total de Horas

Receita Estacionamento Mensal: R\$ 2,00 x (116.032) = **R\$ 232.064,00**

Mensal: **R\$ 232.064,00**

Anual: Mensal x 12 = **R\$ 2.784.768,00**

Longo do Contrato: Valor anual x 10 (anos) = **R\$ 27.847.680,00**

– Orçamento de Investimento, Despesas com Pessoal e Despesas Operacionais e Financeiras:

- Premissas: os valores médios mensais apresentados nas tabelas abaixo contém ausência de taxa de crescimento do número de usuários. Fatores que podem influenciar para maior ou menor a utilização de vagas, também não foram considerados, fazendo parte do risco do negócio, a serem considerados pela licitante.
- Remuneração financeira do capital próprio ou financiado foi considerada a taxa do Título do Tesouro – NTN-B vencimento em 2031.
- Outro fator a ser considerado refere-se a margem bruta onde foi determinada de forma a equilibrar o orçamento de receita apresentado e as despesas relacionadas abaixo. O resultado final é sujeito às incertezas normais do negócio, não cabendo responsabilidade à Contratante e nem justificativas à Contratada por desvios, mesmo que significativos, com os valores do estudo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.2.1– Planilha de Estimativa de Investimentos/Estimativa de Custo Mensal com Pessoal/ Estimativa com Despesas Operacionais e Financeiras

1- Estimativa de Planilha de Calculo			
ITEM	Carro		
Vagas estimadas	1.295		
Valor da tarifa hora	R\$ 2,00		
Numero de horas semanais	72.520		
Semanas	4		
Numero de horas mensais	290.080		
Taxa de respeito ao sistema	40%		
Horas mensais	116.032		
		Total mensal	R\$ 232.064,00
		Total anual	R\$ 2.784.768,00
		Total 120 meses	R\$ 27.847.680,00

2- Investimento inicial			
Item	QTD	Valor Unitário	Valor total
Dispositivo portáteis para monitores (POS/SMARTPHONE ou PDA com Impressora, etc)	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Pontos de Vendas	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Equipamento de Fiscalização OCR (Com 4 câmeras)	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00
Sinalização Horizontal e vertical + mão de obra m <sup>2</sup>	1.295	R\$ 80,00	R\$ 103.600,00
Equipamento de Fiscalizador Secretária de Trânsito - Central de Controle Operacional/ Módulo de Gerenciamento de Solução Tecnológica / Banco de Dados/ Processamento de Dados / Modulo de video monitoramento, etc.	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Equipamentos de sinalização Placas	50	R\$ 240,00	R\$ 12.000,00
Imóvel Montagem de escritório/locação/ mobiliário/ reforma/ despesas em gerais, etc.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Uniforme (Inverno e Verão)	120	R\$ 150,00	R\$ 18.000,00
Garantia fiança	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Campanha de divulgação, educativa, panfletos, flyers, rede sociais, custo com mão de obra, e demais que fizerem necessários para realizar a campanha, etc	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Parquímetro digital	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
Veículo automotor (OCR)	1	R\$ 67.000,00	R\$ 67.000,00
<b>Custo Total Investimento</b>			<b>R\$ 361.600,00</b>
<b>Custo Total Investimento / 120 meses</b>			<b>R\$ 3.013,33</b>

3- Despesas - Operacionais			
Item	QTD	Valor Unitário	Valor Total
Material de Consumo (Bobinas Impressora, etc)	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Despesas Centro Atendimento (Diversos) água + luz + telefone + Internet	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Aluguel do centro de atendimento	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Manutenção de sinalização Viária	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Custo com (Telefonia Móvel Equipamentos)	12	R\$ 70,00	R\$ 840,00
Combustível e Viagens	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Reposição de Uniformes/ protetor solar / equipamentos de segurança em geral, etc)	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
Custos de Infraestrutura e Software Mensal (8% do faturamento)	1	R\$ 13.923,84	R\$ 13.923,84
Custo contabilidade	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
Custo advocacia	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
Arquiteto/Engenheiro	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
<b>Custo Total Operacional Mensal</b>			<b>R\$ 34.363,84</b>

4- Despesas com Mão de obra - Folha			
Descrição /Cargos	Qtde	Unitário	Subtotal
Supervisor de Operação	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Motorista	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
Monitores	9	R\$ 1.300,00	R\$ 11.700,00
<b>Total Mensal</b>			<b>R\$ 19.300,00</b>
Benefícios (Vale alimentação e transporte)	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Total da Mão de Obra com Benefícios		R\$ 24.700,00
-------------------------------------	--	---------------

## 5 - Despesas - Custos Variáveis

Descrição	Valor Estimado máximo para repasse	Total
Repasse Para Prefeitura/ arrecadação Bruta	12,00%	R\$ 20.885,76
Repasse Para ponto de Venda	5%	R\$ 8.702,40
Custos Taxas de Cartão	5%	R\$ 8.702,40
<b>Total Mensal</b>		<b>R\$ 38.290,56</b>

## 6- Despesas - Impostos

Imposto	Tributação	Total
Pis	0,65%	R\$ 1.131,31
Cofins	3,00%	R\$ 5.221,44
ISS	5,00%	R\$ 8.702,40
Contribuição Social	2,88%	R\$ 5.012,58
Imposto de Renda	8%	R\$ 13.923,84
<b>Total</b>		<b>R\$ 33.991,57</b>

## 7 - PLANILHA DE CUSTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

Descrição	%	Total
FGTS Salário	8%	R\$ 1.544,00
Férias 1/12	8,33%	R\$ 1.608,27
1/3 Férias 1/12	2,78%	R\$ 536,15
13º Salário 1/12	8,33%	R\$ 1.608,27
FGTS Férias 1/12	0,67%	R\$ 128,73
FGTS 13º Férias 1/12	0,22%	R\$ 42,46
FGTS 13º Salário 1/12	0,67%	R\$ 128,73
Aviso Prévio 1/12 (Provisão)	8,33%	R\$ 1.608,27
FGTS Aviso Prévio 1/12 (Provisão)	0,67%	R\$ 128,73
Multa FGTS 1/12 (Provisão)	2,00%	R\$ 386,00
<b>Total de Encargos Trabalhistas</b>		<b>R\$ 7.719,61</b>

## 8-Total de Custos Fixos Mensal

Descrição	Total
Despesas Operacionais	R\$ 34.363,84
Custos Variáveis (Repasse / Ponto de venda e cartão)	R\$ 38.290,56
Custos Com Mão de Obra	R\$ 24.700,00
Impostos	R\$ 33.991,57
Encargos Trabalhistas	R\$ 7.719,61



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Investimento Inicial / 120 meses	R\$ 3.013,33
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ 142.078,92</b>
<b>9- Receita líquida - Anual</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Total</b>
Receita Bruta Estimada Anual	R\$ 2.088.576,00
Despesas Totais Anual	R\$ 1.704.947,06
<b>Total</b>	<b>R\$ 383.628,94</b>

## 20– DA TARIFA PÚBLICA

20.1– A tarifa pública pela utilização da vaga de veículo, regulamentada pelo Poder Concedente no Anexo II do Decreto Municipal nº 2.604/2019 que passará a ser cobrada dos usuários do serviço público nas áreas regulamentadas;

### **I. Para Motocicletas, motonetas, ciclomotores e similares, considerar:**

- A primeira hora ou fração: R\$ 1,00 (um real) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- A segunda hora ou fração: R\$ 2,00 (dois reais) conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- A partir da terceira hora ou fração: R\$ 3,00 (Três reais) por cada hora, conforme placa de sinalização vertical afixada no local.

### **II. Para os veículos automotores de passeio 04 (quatro) rodas, Triciclos, Quadriciclos e Motos equipadas com sidecar, considerar:**

- A primeira hora ou fração: R\$ 2,00 (dois reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- A segunda hora ou fração: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- A partir da terceira hora ou fração: R\$ 5,00 (cinco reais) por cada hora, conforme placa de sinalização vertical afixada no local.

**III. Para os veículos de carga e descarga, acima de 4.000 kg (quatro mil quilogramas), somente poderão estacionar na ZONA AZUL, com o pagamento do tempo de ocupação da vaga, caso contrário poderão ser autuados conforme legislação vigente. Considerar:**

- A cada hora ou fração: R\$ 5,00 (cinco reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**20.2-** A tarifa pública vigente poderá ser alterada, revista ou reajustada, mediante estudos efetuados pelo **PODER CONCEDENTE**, por meio de seus órgãos técnicos, nos termos do que dispõe a legislação vigente (Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal) e nos termos e procedimentos do CONTRATO DE CONCESSÃO (ANEXO VII deste edital).

**20.3-** Para o pagamento da tarifa, a **CONCESSIONÁRIA** está obrigada a respeitar as isenções legais.

**20.4-** O percentual destinado ao Município de RIO GRANDE DA SERRA/SP para os serviços outorgados deverá ser repassado mensalmente, através de depósito a ser efetuado em conta bancária indicada pela concedente.

**20.5-** A Concessionária deverá disponibilizar para a Secretaria de Segurança e Trânsito de forma online e a qualquer momento através do sistema a possibilidade de emissão de relatórios dos valores auferidos dos créditos utilizados/estacionados com base na leitura e emissão de comprovantes de estacionamento adquiridos pelos sistemas.

**20.6-** A revisão do valor da tarifa se dará por iniciativa do Poder Concedente, por solicitação da Concessionária, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se o seguinte:

**20.6.1-** As tarifas unitárias terão 02 (dois) dígitos após a vírgula, devendo o último dígito sofrer arredondamento para mais ou para menos, obedecendo ao seguinte critério:

- De 0 a 5 arredondamento para zero;
- Acima de 5, arredondamento para a unidade seguinte.

**20.7-** O preço da tarifa será reajustado anualmente e automaticamente aplicando a fórmula de reajuste abaixo:

$$\underline{VT=0,70 \times IPC + 0,30 \times IPCA}$$

Onde:

VT = Valor de tarifa;

IPC= Índice de variação anual do piso salarial da categoria;

IPCA= Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo onde será considerada a variação anual do mesmo.

**20.8-** Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**20.9-** Não terá lugar à revisão de tarifas quando a justificativa do pedido de revisão que se fundamentar na ocorrência de erros ou omissões quanto aos elementos considerados na elaboração da Proposta Financeira.

**20.10-** Poderá o Poder Concedente autorizado a reduzir o valor do repasse relativo ao ônus da concessão, visando o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso os reajustes necessários venham a elevar significativamente o valor das tarifas aos usuários, visando à modicidade das tarifas.

**20.11-** A revisão do valor das tarifas unitárias poderá ocorrer sempre que haja uma quebra no equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se o seguinte:

**20.11.1-** A modificação das condições regulamentares do serviço que implique aumento dos encargos da Concessionária corresponderá à revisão das tarifas, na mesma proporção do percentual ofertado.

**20.11.2-** Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência implicou nas alterações verificadas.

**20.11.3-** A Concessionária poderá viabilizar como fonte de receitas alternativas a comercialização dos espaços reservados para sinalização do Sistema, bem como os espaços não utilizados nos cartões e/ou demais meios e comprovantes da operação, para realizações de promoções e propaganda para si ou para terceiros, devendo esta verba, quando advinda, integrar os demonstrativos financeiros do Sistema, incidindo sobre estas receitas o percentual proposto pela licitante.

**20.11.4-** A Concessionária poderá explorar as áreas e demais serviços para comercialização de espaços publicitários.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1-** O prazo da concessão objeto da presente CONCORRÊNCIA DE CONCESSÃO será de **10 (DEZ) ANOS**, a contar da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

**21.2-** As metas da concessão compreendem o atendimento dos indicadores de qualidade estabelecidos no Contrato de Concessão.

## 22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

**22.1-** A Concessionária deverá, através de seu preposto, ser responsável pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do Contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta, independentemente de estes trabalhos serem executados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**22.2-** Quando uma parte do trabalho for subcontratado para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados, a Concessionária deverá informar ao representante da Concedente sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas.

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

**22.4-** A Concessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**22.5-** O não cumprimento, pela Concessionária, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na rescisão do Contrato, sem direito à indenização.

**22.6-** A inadimplência da Concessionária, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**22.7-** Identificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, aplicando o Aviso de estacionamento do veículo em situação irregular, informando diariamente à Autoridade Municipal de Trânsito e também representante do Poder Concedente no contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa.

**22.8-** Disponibilizar obrigatoriamente através de meio eletrônico a possibilidade de consultas para os agentes municipais de trânsito os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga, para que sejam aplicadas as penalidades legais previstas.

**22.9-** A Concessionária será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de RIO GRANDE DA SERRA/SP, Concessionárias de Serviços Públicos (energia, água, telefone, gás, etc.) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela Concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

**22.10-** Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda ou de seguro patrimonial em relação aos veículos estacionados na Área Rotativa, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**22.11-** A Concessionária será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e outros que resultarem dos compromissos assumidos no contrato, não assumindo o Poder Concedente qualquer responsabilidade pelo pagamento dos encargos que competirem a mesma, tampouco se obrigando a restituições e reembolsos de valores principais e acessórios, despendidos com tais pagamentos.

**22.12-** A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pela Secretaria de Segurança e Trânsito do Município de RIO GRANDE DA SERRA/SP, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:

**22.13-** Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação Secretaria de Segurança e Trânsito do Município de RIO GRANDE DA SERRA/SP.

**22.14-** O serviço de gestão das áreas destinadas ao estacionamento rotativo regulamentado pago no Município compreenderá as seguintes obrigações e atribuições da Proponente vencedora:

**22.14.1-** Adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos fixos e/ou, portáteis e/ou móveis, seus softwares, periféricos, peças e suprimentos de reposição e os acessórios necessários para a execução dos serviços especificados no Anexo I– TERMO DE REFERÊNCIA.

**22.14.2-** Prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, assegurando a rotatividade na utilização das vagas.

**22.14.3-** Desenvolver, operar e comercializar em rede credenciada e/ou licenciada, preferencialmente nos estabelecimentos do comércio e de serviço na Cidade, através do equipamento eletrônico Multi-vagas a venda e emissão dos e-tiquetes “talão eletrônico” avulsos correspondente ao período escolhido.

**22.14.4-** Desenvolver, operar e comercializar a venda antecipada de recarga de créditos eletrônicos pela Internet munido de sistema *e-commerce*, também como pelos Postos de Venda Autorizados através dos equipamentos Multi-vagas para utilização futura de aquisição dos e-tiquetes/talão eletrônico pelo usuário, através do seu próprio aparelho celular.

**22.14.5-** Projetar, implantar e proceder à manutenção de toda a sinalização de trânsito, precedido de aprovação e sujeito à fiscalização da área técnica responsável do poder Concedente referente por exclusividade ao estacionamento rotativo;

**22.14.6-** Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

arrecadação do sistema e principalmente maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;

**22.14.7-** Promover campanhas educativas e promocionais sobre o sistema de estacionamento rotativo pago, orientando o usuário quanto à sua utilização, conforme demanda e pré-autorização do Poder Concedente;

**22.14.8-** Instalar sede, filial, escritório de representação ou posto avançado de atendimento na cidade de RIO GRANDE DA SERRA/SP preferencialmente na área central do Município para atendimento ao usuário e utilização como base operacional;

**22.14.9-** Estar capacitado para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações na sua sede, em campo, pela Internet e através de serviço telefônico;

**22.14.10-** A Concessionária compromete-se para fins de execução do objeto deste Edital, a não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão automática e imediata deste ajuste, sem qualquer direito à indenização, nos termos da Constituição Federal, artigo 7º, Inciso XXXIII.

**22.14.11-** A transferência direta ou indireta da concessão será admitida nos termos dos artigos 26 e 27 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e consoante à minuta do contrato de Concessão que integra esse instrumento como Anexo VIII, somente após o término do período de 36 meses de operação direta pela Concessionária.

**22.15-** É admitida a contratação com terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados observado o disposto no artigo 25, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.975/1995.

**22.16-** A Concessionária tem ainda os deveres de:

- I-** Prestar serviço adequado, na forma prevista nesta Lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
- II-** Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- III-** Prestar contas da gestão do serviço ao poder concedente e aos usuários, nos termos definidos no contrato;
- IV-** Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- V-** Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;
- VI-** Promover as desapropriações e constituir servidões autorizadas pelo poder concedente, conforme previsto no edital e no contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**VII-** Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;

**VIII-** Captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço.

## 23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

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

**23.2-** Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**23.3-** A Concedente através da Secretaria de Segurança e Trânsito, tem a obrigação de efetuar fiscalização do serviço objeto desta licitação por meios próprios e em conjunto com o concessionário, disponibilizando agentes de trânsito em quantidade suficiente sobre a demanda para executar a fiscalização e autuação dos veículos infratores, visto que os monitores de fiscalização do concessionário não podem fazê-lo por força da lei.

**23.3.1-** Os agentes de trânsito deverão lavrar autuações, sempre que for emitido relatório de pós uso pelos monitores do concessionário.

**23.3.2-** Quando do ato constatação *in loco* pelo agente de trânsito do veículo que de fato estiver em situação irregular o agente deverá emitir um auto de infração.

**23.4-** Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de trânsito com poder necessário de autuação, com a finalidade de firmar os autos de infração dos veículos estacionados em desacordo com o sistema.

**23.5-** Efetuar emissão de relatório comunicando à Concessionária referente aos autos de infração/multas emitidos, os quais foram devidamente informados pela Concessionária à Concedente através do sistema e informado aos usuários através de “Aviso de estacionamento de veículo em situação irregular” para aplicação das penalidades, solicitando a mesma tomar providências para que se cumpra o objeto deste, o não cumprimento deste poderá acarretar em uma análise e adequação para o efetivo equilíbrio econômico financeiro desta concessão.

**23.6-** Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

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

**23.8-** Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação.

**23.9-** Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis da data da comunicação efetuada pela Concessionária.

**23.10-** A Concedente indicará um profissional que fiscalizará os serviços e o relacionamento com a Concessionária.

**23.11-** A Concedente se obriga a proceder a análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, autorizando e formalizando através de um documento de aceite em seguida o início da operação.

**23.12-** A Concedente se obriga a liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato.

## **24 - DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO**

**24.1-** O Município de RIO GRANDE DA SERRA poderá revogar a Concessão nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei que regula os procedimentos licitatórios (Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas posteriores alterações), no que couber, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização pela Prefeitura de RIO GRANDE DA SERRA/SP também nos seguintes casos:

- a) Na ocorrência de dolo, culpa simulação ou fraude na execução da concessão;
- b) Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas avençadas ou pelo seu cumprimento irregular;
- c) Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pelo Município de RIO GRANDE DA SERRA/SP ficar evidenciada a incapacidade da LICITANTE VENCEDORA para dar execução à concessão ou para prosseguir na sua execução;
- d) Se a LICITANTE VENCEDORA transferir a concessão, no todo ou em parte antes de 36(trinta e seis) meses de operação direta pela Concessionária.

## **25 - DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO**

**25.1-** Extingue-se a CONCESSÃO por:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

25.1.1- Término do prazo da CONCESSÃO;

25.1.2- Encampação;

25.1.3- Caducidade da Concessão, pelo descumprimento das normas contratuais pela **CONCESSIONÁRIA**;

25.1.4- Rescisão;

25.1.5 - Anulação;

25.1.6- Falência ou extinção da empresa **CONCESSIONÁRIA**, e falecimento ou incapacidade do titular.

25.2- No processo de extinção da concessão serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.987/95, respeitadas as disposições contratuais e as garantias ao contraditório e à ampla defesa.

25.3- Extinta a concessão serão revertidos ao **PODER CONCEDENTE** todos os bens indicados no item 26 deste Edital.

## **26 - DOS BENS REVERSÍVEIS E DESAPROPRIAÇÕES**

26.1- Constituem bens reversíveis da Concessão:

26.1.1- A sinalização vertical e horizontal implantada no sistema;

26.1.2- Outros bens, que, na forma do Contrato de Concessão, venham a ser definidos como bens reversíveis.

## **27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1- Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

27.2- A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.3- As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto à Diretoria de Licitações, no endereço e telefones citados no preâmbulo do presente edital.

27.4- Esclarecimentos ou dúvidas específicas sobre documentos da licitação, que afetem ou não a formulação da proposta, só serão atendidos mediante solicitação por escrito, nos termos do artigo 41 da Lei Federal 8666/93, encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail para ou protocolizados na Diretoria de Licitações e Contratos. Impugnações ao edital ou recursos, devidamente assinados e legalmente representados também deverão ser encaminhados via e-mail ou protocolizadas na Diretoria de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

e Contratos, mesmo endereço, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

**27.4.1-** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos por e-mail, estarão disponíveis no site da Prefeitura- Licitações.

**27.4.2-** Esta Municipalidade responderá às questões consideradas pertinentes, formuladas através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br), a todos os interessados, mediante publicação a ser efetuada no Diário Oficial Eletrônico do Município, ou diretamente para cada uma das empresas participantes do certame, respostas estas que serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório.

**27.4.3-** Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de RIO GRANDE DA SERRA.

**27.5-** Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

**27.6-** As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

**27.7-** As normas que disciplinam este processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**27.8-** A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**27.9-** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**27.10-** Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações, ouvidos se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de RIO GRANDE DA SERRA.

**27.11-** Os envelopes contendo ‘proposta’ das empresas inabilitadas deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação comunicando a ocorrência do fato,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

e/ou da decisão final do Sr. Prefeito Municipal, sobre eventuais recursos interpostos a respeito da ocorrência, sob pena de inutilização de seus conteúdos.

**27.12-** Fica eleito o Foro desta Comarca, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**27.13-** E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Imprensa de Grande Circulação, Diário Oficial Eletrônico do Município, quadro de licitações do prédio situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP e divulgado no site: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br>

## **28 - DOS ANEXOS**

**28.1-** Fazem parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV - Modelo de Declaração Geral

Anexo V - Declaração de ME ou EPP

Anexo VI - Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo VII - Minuta do Contrato

Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação

Anexo IX - Lei Municipal nº 2.294, de 10 de Janeiro de 2019;

Anexo X - Decreto Municipal nº 2.604, de 14 Janeiro de 2019;

Anexo XI - Roteiro de Prova de Conceito;

Rio Grande da Serra, 13 de fevereiro de 2023.

**Marcelo Roberto Costa**

**Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil**