



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, através da Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, designada pelo Decreto nº. 754, de 10 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.282 de 11 de maio de 2022, convida V. Sa., a participar desta licitação na modalidade, **Concorrência nº 002/2022**, para a **outorga de concessão onerosa para a exploração de estacionamentos rotativos pagos em vias e logradouros públicos do Município de Rio Branco**, pelo tipo de **MAIOR OFERTA**, regida pelas Leis Federais nº 8.987/95 e nº 9.074/95 e nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações constantes do item 7, deste Edital de acordo com o que recomenda o art. 45, § 1º, I, regida pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a retirada do instrumento convocatório do dia **13/06/2022 à 12/07/2022** no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, na sede da Divisão de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco – Acre, e será regida pelas normas da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações. Esta Licitação foi regulamentada autorizada pelo Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito, conforme consta do processo administrativo de nº 130/2021 – CPL 01.

Na data, hora e local abaixo indicado, serão recebidos os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas, que deverão ser entregues lacrados, na sede da Comissão Permanente de Licitação antes da abertura da sessão.

DATA: 13/07/2022

HORÁRIO: 08:30 (oito horas e trinta minutos)

LOCAL: Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco – Acre

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem a finalidade de selecionar a melhor proposta, de acordo com as especificações técnicas constantes nos anexos integrantes deste Edital.

1.2 Para a outorga de concessão onerosa para exploração de estacionamentos rotativos pago em vias e logradouros públicos, através de parquímetros eletrônicos multivagas;

1.3 O EDITAL, e os seus anexos, serão fornecidos por meio digital (CD-ROM, Pen-drive ou E-mail), para tanto os interessados deverão fazer a solicitação por escrito (retirada de edital) e portar o CD-ROM/Pen-drive virgem, para que sejam copiados na Comissão Permanente de Licitação, ou ainda solicitados pelo e-mail cpl@riobranco.ac.gov.br;

1.4 Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta de Contrato ;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Carta de Apresentação de Proposta;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

1.5 Descrição do objeto:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 1.5.1** Gestão, sob o regime de concessão, das vagas de estacionamentos rotativos em vias, aéreas e logradouros públicos do município de Rio Branco, pelo sistema de **ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO**, com uso de equipamentos eletrônicos fixos, emissores de comprovante de tempo de estacionamento, para controle de uso remunerado das vagas de estacionamento, conforme planta de localização das áreas de implantação de estacionamento rotativo constante do **Anexo II** do presente Edital, incluindo a implantação, operação, controle e manutenção do sistema, englobando:
- 1.5.1.1** Operação e controle da utilização e pagamento pelo uso das vagas de estacionamento rotativo, de acordo com as especificações técnicas constantes do Anexo I do presente Edital;
- 1.5.1.2** O horário de estacionamento no perímetro “Zona Azul” compreenderá o período das 8h00min às 18h00min, de segunda-feira à sexta-feira e das 8h00min às 12h00min, aos sábados, ficando isentos aos domingos e feriados nacionais. Nos horários especiais de funcionamento do comércio, em razão de datas comemorativas, eventos e outros a Zona Azul poderá estender suas atividades pelo horário que entender necessário, desde que informe aos usuários, pelos meios de imprensa (rádio, televisão, jornais e mídia digital, web site, redes sociais), com antecedência mínima de 48 horas;
- 1.5.1.3** Instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se a sinalização vertical e horizontal das vagas (Anexos XI e XII), nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento, os equipamentos eletrônicos de rua e todos os recursos materiais e humanos envolvidos, de acordo com as especificações técnicas constantes do **Anexo I** do presente Edital;
- 1.5.1.4** Fornecimento, distribuição e comercialização dos meios eletrônicos de pagamento a serem utilizados no sistema, visando o pertinente atendimento à população usuária, garantindo-lhe a disponibilidade dos mesmos, quando entrar e estiver em operação;
- 1.5.1.5** Fornecimento dos comprovantes de tempo de estacionamento e meios eletrônicos de pagamento que serão utilizados no sistema;
- 1.5.1.6** Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda implantados e a realização do respectivo repasse dos mesmos à concedente, na proporção e na forma que vier a ser estabelecida nesta licitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital;
- 1.5.1.7** Elaboração de projeto de sinalização horizontal e vertical, e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 1.5.1.8** Instalação de toda a infraestrutura e utilização de recursos materiais necessários ao controle, supervisão e fiscalização;
- 1.5.1.9** Fornecer e implantar sistema informatizado de gestão, fiscalização e monitoramento, com localização via GPS e transmissão de dados e imagem on-line, dos veículos estacionados sem o pagamento da tarifa;
- 1.5.1.10** Instalação de todos os equipamentos, sistema (hardware), pelo período contratual, necessários para o controle de acordo de acordo com as especificações técnicas constantes do Anexo I do presente Edital;
- 1.5.1.11** Realização das ampliações, manutenção, remanejamentos e desativações de áreas de estacionamento do sistema solicitadas pela concedente;
- 1.5.1.12** A Concessionária deverá disponibilizar de no mínimo um local para atendimento ao usuário;
- 1.5.1.13** No local de atendimento a Concessionária deverá manter o atendimento telefônico e mídia digital (web site, redes sociais) para prestar serviço de informação e atendimento de reclamações no horário de operação da Zona Azul;
- 1.5.1.14** Os serviços ora licitados serão executados em regime de “Empreitada Integral”, com base nos requisitos e exigências apresentados neste Edital e seus anexos;
- 1.5.1.15** Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados na Zona Azul, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários;
- 1.5.1.16** As tarifas a serem pagas pelos usuários para obtenção de comprovante de tempo de ocupação do espaço público, o qual deverá ser obtido nos equipamentos eletrônicos, compreenderão o período mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 120 (cento e vinte) minutos de permanência, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.154/2011, de 30 de dezembro de 2011 e de acordo com o estabelecido pela sinalização local, exceto para caçambas coletoras de entulho e excepcionalidades;

2. REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1 O regime de execução será o de Empreitada Integral, mediante a outorga de concessão onerosa para a exploração de estacionamento rotativo, denominado “Zona Azul”;

2.2 O tipo da licitação será o de “**MAIOR OFERTA**” ao poder concedente, conforme o artigo 15, inciso II, da Lei Federal nº 8.987/95, pela outorga da concessão.

3. PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-631 Fone (068**) 3211-2220
e-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 3.1** O prazo máximo para a implantação do sistema será o de 75 dias, sendo os 45 dias iniciais obrigatoriamente para a Região Central e os 30 dias restantes para as regiões Bosque e Estação Experimental, contados da data da assinatura do Contrato.
- 3.1.1** A implantação do sistema deverá ser feita inicialmente na região Central, em seguida na região do Bosque e Estação Experimental de acordo com o Anexo II;
- 3.2** A implantação de mais vagas, destinadas à expansão do sistema, somente poderá ser realizada, após a implantação das vagas contempladas pelas regiões inicialmente selecionadas;
- 3.2.1** A solicitação da expansão será feita pela concedente ou pela Concessionária, a partir de estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira;
- 3.3** Antecedendo a entrada em operação deverão ser realizadas, pela Concessionária, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o sistema, datas de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, etc.
Essas campanhas de divulgação deverão ser propostas pela Concessionária e submetidas à aprovação prévia da Concedente, devendo ter início 30 (trinta) dias anteriores ao início da operação do sistema. Campanhas publicitárias também deverão ser realizadas durante todo o período da concessão;
- 3.4** O prazo contratual somente será revisto, quando seu descumprimento estiver embasado nos motivos de casos fortuitos e de força maior, ou ainda por imputáveis à Concedente;
- 3.5** Ocorrendo necessidade de alteração do prazo, com base nos motivos previstos no subitem anterior, 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;
- 3.6** Salvo indicação em contrário, todos os dias deverão ser contados em dias corridos;
- 3.7** A contagem dos prazos estabelecidos será iniciada em dia útil, excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento;
- 3.8** O prazo de vencimento será prorrogado automaticamente para o primeiro dia útil seguinte se cair em dia sem expediente na Concedente.

4. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pela Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização dos serviços e, em especial:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 4.1.1** Manter capital social em nível que não seja inferior àquele apresentado, quando da realização da licitação, em que se fez a comprovação da qualificação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da concessão;
- 4.1.2** Cumprir e colaborar com o Agente de Trânsito no cumprimento do tempo de permanência de ocupação das vagas de estacionamentos, conforme determinação da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS;
- 4.1.3** Informar diariamente à Autoridade Municipal de Trânsito, representante do Poder Concedente, a permanência de ocupação cujas tarifas não foram pagas.
- 4.1.4** Manter operadoras uniformizadas e identificados, bem como controle do comportamento profissional dos mesmos, cuja responsabilidade é exclusiva da Concessionária;
- 4.1.5** Comunicar à Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, qualquer alteração de endereço;
- 4.1.6** Cobrar de acordo com a tarifa vigente;
- 4.1.7** Prestar as informações necessárias aos usuários;
- 4.1.8** Implantar corretamente, nos equipamentos eletrônicos fixos, os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como tarifa, limites de tempo e horários de serviço;
- 4.1.9** Manter atualizada a contabilidade, exibindo-a sempre que solicitado pela fiscalização, além das demonstrações periódicas estabelecidas;
- 4.1.10** Manter atualizado o sistema de controle operacional dos estacionamentos, exibindo-os sempre que solicitado pela fiscalização;
- 4.1.11** Solicitar autorização à Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, para implantação nos estacionamentos, atividades não especificadas neste regulamento.

5. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

- 5.1** O Edital completo poderá ser consultado e obtido junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco – Acre, no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, pelos telefones (68) 3211-2220, ou através de “download” junto à “home page” da prefeitura <http://cpl.riobranco.ac.gov.br/>, ou solicitado no e-mail, cpl@riobranco.ac.gov.br;
- 5.2** Em caso de não solicitação pelas licitantes, de esclarecimentos, informações e/ou impugnações até 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes habilitação,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 A participação na presente Licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no "Aviso de Licitação", e no preâmbulo deste Edital, da Documentação e da Proposta de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitação.

6.2 Poderão participar da presente Licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seu(s) anexo(s).

6.2.1 A participação na Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

6.3 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio;

6.4 Não poderá participar da Licitação:

6.4.1 Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios, figurem como funcionário ou empregado ou ocupante de cargo comissionado no órgão ou entidade ou responsável pela licitação.

6.4.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal.

6.4.3 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Rio Branco, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

6.4.4 Empresas que estejam sob decretação de falência.

6.4.5 Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

6.4.6 Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/cnep.

6.4.7 Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>

6.4.8 Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

6.4.9 Constar no Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União.
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

7. SUPORTE LEGAL

7.1 Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 7.1.1** Constituição da República Federativa do Brasil;
- 7.1.2** Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações;
- 7.1.3** Lei Federal nº 8.987, de 13/02/95;
- 7.1.4** Lei Federal nº 9.074, de 07/07/95;
- 7.1.5** Lei Federal nº 9.648, de 27/07/98;
- 7.1.6** Lei Federal nº 9.503 de 23/09/97;
- 7.1.7** Lei Federal nº 1.515 de 12 de janeiro de 2004 e suas alterações;
- 7.1.8** Decreto Municipal nº 3.153 de 30 de dezembro de 2011;
- 7.1.9** Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 Aberta a sessão, a Comissão Permanente de Licitação 01 procederá anteriormente à entrega dos Envelopes no 1 - “Documentação”, ao credenciamento dos licitantes mediante a confirmação das seguintes condições:

- 8.1.1** Será permitida a participação deste Edital, através de remessa postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos, não sendo obrigatória a presença de representantes da licitante na licitação.
- 8.1.2** Caso o licitante se faça representar na abertura da sessão, deverá ser representado por pessoa que detenha os poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes à licitação e à contratação.

8.1.3O representante do licitante apresentará:

8.1.3.1 Carteira de identidade ou outro documento de identificação pessoal com fé pública, acompanhada de um dos seguintes documentos:

- 8.1.3.1.1** **Procuradores** – instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para participar e para representar o licitante no procedimento;
- 8.1.3.1.2** A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

8.1.3.1.3 **Representantes contratuais, ou estatutários ou empresários** – contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;

8.1.40 representante mencionado no item **8.1.3.1.1** somente poderá praticar os atos para os quais lhe hajam sido outorgados poderes específicos na procuração.

8.1.5 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de um licitante.

8.1.6 Se, nas fases subsequentes à entrega dos envelopes, o(a) representante do licitante for substituído(a), terá de, obrigatoriamente, apresentar novo documento de identidade com fé pública e nova procuração da sociedade empresária ou do empresário.

8.1.7 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá seu “representante” de se manifestar ou responder pela mesma, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos (art. 4º, Lei Federal nº 8.666/93).

9 PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1 Os Documentos e Proposta de Preços deverão ser apresentados em envelopes distintos e separados, endereçados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação 01 e indicando, clara e visivelmente, nome do licitante, número do envelope, a titulação do seu conteúdo.

9.2 Todos os volumes deverão, preferencialmente, encadernados em espiral contínua, com todas as folhas carimbadas, rubricadas e numeradas, em ordem crescente, apresentando ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital.

9.3 O sumário da Proposta de Preços deve ser da forma abaixo sugerida, para facilitar o exame da mesma:

9.4 Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

9.5 Os documentos relativos à habilitação serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal (Coordenadoria de Licitações), ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.6 Termos de Encerramento.

9.6.1 Para cada volume apresentado (**Documentação e Proposta**), o licitante poderá apresentar um termo de encerramento declarando, obrigatoriamente, o Número de documentos que o compõem.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

10 PRAZOS – DOCUMENTOS – PROPOSTA

10.1 Os licitantes deverão entregar, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, situado na Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco – Acre, impreterivelmente, até às 08h30min do dia 13 de julho de 2022, a documentação e a proposta, em 02 (dois) envelopes separados, fechados e numerados, contendo em sua parte externa, a razão social do licitante e seu endereço, bem como o número da presente licitação e, ainda, a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

10.1.1 Envelope nº 01 – DOCUMENTOS;

10.1.2 Envelope nº 02 – PROPOSTA;

11 HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO.

11.1 Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado e identificado com o numero 1, devendo conter a documentação a seguir listada:

11.1.1 Capacidade Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercícios;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro, ou autorização para funcionamento com aprovação do Poder Executivo, averbando-se no registro todas as alterações por que passar o ato constitutivo;

11.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a **Fazenda Federal** e a mesma **abrangente inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2012).

11.1.3 Qualificação Econômica e Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.**
- b.1) O último exercício social, para os Balanços Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (**30 de abril do ano seguinte**) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto no art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021 (**até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte**).
- c) Garantia no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) correspondente a 1% (um por cento) do valor anual estimado da Concessão, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.
- I. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - II. Seguro garantia;
 - III. Carta de fiança bancária;
- d) Se a garantia for prestada na modalidade de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, deverá ter validade 12 (doze) meses, contados da data limite para a entrega das propostas da presente licitação;
- e) Caso a garantia seja em dinheiro, deverá ser recolhida através de depósito identificado em nome da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conta bancária por ela indicada;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

f) As garantias de que trata os itens acima serão devolvidas aos licitantes não vencedores, a partir da publicação do termo de homologação no Diário Oficial do Estado. O licitante vencedor complementarará a garantia até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado da Concessão, no ato da assinatura do contrato, conforme previsto no art. 56, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, cuja restituição dar-se-á em até 60 (sessenta) dias corridos após o término do contrato.

11.1.4 Qualificação Técnica

a) Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável (is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **CREA no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU)** com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do **CREA/AC ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**;

b) Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), pertence(m) ao quadro da licitante, mediante uma das opções abaixo:

I. Apresentação do registro na Carteira Profissional;

II. Ficha do empregado;

III. Contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, ou, se for o Diretor, através do contrato social em vigor ou Certidão da Junta Comercial, na data limite para a entrega dos envelopes;

IV. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) Comprovação de a licitante ter executado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente certificado pelo CREA, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, ou Atestado de Capacidade Técnica, devidamente certificado pelo CREA, observando sua(s) pertinência(s) e compatibilidade(s) com as características e quantidades do objeto da licitação, no qual se comprove, pelo menos, a execução de operação e controle do uso de vagas para estacionamento, através de equipamentos eletrônicos emissores de comprovante de pagamento por tempo de estacionamento, pelo período mínimo de um ano, nos últimos cinco anos;

d) Comprovação do licitante possuir em seu quadro ou mediante contrato de prestação de serviço na data da licitação técnico devidamente certificado pelo CREA com experiência comprovada em serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, ou atestado de capacidade técnica, devidamente certificado pelo CREA, de execução dos serviços de maior relevância, nos atestados e/ou certidões;

e) Comprovação do licitante possuir ao menos uma declaração e/ou certificado que ateste a satisfação pelo serviço de Estacionamento Rotativo Pago (Zona Azul) prestado em outro município concedente

f) Declaração expressa do licitante que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista conforme Art. 18, XII, Lei 12.708/2012.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

g) Declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e que se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93

h) Declaração de que até a presente data, **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11.1.5 Caso queira a aplicação da Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar a Comprovação do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Anexo VI do Edital ou através da Certidão Expedida pela Junta Comercial nos Termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2006 e/ou comprovação de que é optante do Simples Nacional.

- a) Se a proposta classificada em primeiro lugar não pertencer à microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a Comissão aplicará o critério de empate da LC 123/2006 e considerará as propostas empatadas àquela classificada em primeiro lugar, todas as que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme o § 1º do art. 44 da LC 123/2006 e selecionará dentre estas a melhor proposta, desde que seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, que terá preferência na contratação. Mas condicionada a apresentar proposta com preço inferior àquela até então considerado a melhor proposta;
- b) Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital, será declarada vencedora. Se a documentação apresentada quanto a regularidade fiscal apresentar alguma restrição, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Comissão, desde que requerido tempestivamente pelo licitante.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.1.6 Da Documentação

- a) A documentação poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza a Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial;
- b) **As certidões que tenham sua autenticidade sujeitas à verificação nos endereços indicados em sites da internet pelo órgão emissor, estas não necessitarão ser autenticadas na forma**



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

indicada no subitem acima. Esta faculdade, todavia, não dispensa a apresentação destas certidões;

- c) Após a abertura, dos envelopes contendo a documentação, as cópias que não estiverem autenticadas, não serão autenticadas por funcionário da unidade que realiza a licitação, excetuando-se aos casos em que o original do documento constar do interior do mesmo envelope;
- d) Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada na Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco, antes da respectiva licitação. A qualquer tempo, antes da entrega dos envelopes, o interessado poderá efetuar a autenticação via cartório, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer apresentação sem a devida autenticação;
- e) A não observação, por parte dos licitantes, ao estipulado nas alíneas "a" e "b" acima, acarretará para os mesmos a inabilitação no presente processo licitatório;
- f) **Para o Licitante regularmente cadastrado no Sistema de Cadastro do Coordenadoria de Licitações de Contratos, que apresente no ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** o Certificado de Registro Cadastral – CRC estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:
 - f.1) Habilitação Jurídica;
 - f.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- g) Serão inabilitadas as empresas licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 10 – 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4;
- h) **Serão inabilitadas** as empresas que tenham sócio(s), dirigente(s), funcionário(s) e no seu quadro técnico (engenheiro, arquiteto e tecnólogo), com vínculo empregatício com o Órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação.
- i) A “documentação” exigida e a “proposta/orçamento dos serviços deverão estar contidas em envelopes separados, devidamente lacrados, contendo, em suas partes externas e frontais, os dizeres: AO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE – Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, CONCORRÊNCIA Nº _002/2022. O primeiro envelope com o subtítulo “Documentação” e o segundo com "Proposta/orçamento dos serviços”;
- j) A Comissão reserva-se ao direito de proceder a **diligências**, a fim de que todas as informações prestadas pela licitante sejam conferidas, restando assim, comprovada a origem e veracidade das mesmas.
- k) Os representantes das licitantes deverão identificar-se junto à Comissão Permanente de Licitação 01, mediante a apresentação de sua cédula de identidade, prova de titularidade da firma ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes expressos para praticar todos os atos no interesse da mesma, junto a qualquer órgão público, ou ainda, com fins específicos para a representação em todos os termos da Licitação;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- l) Na hipótese dos documentos exigidos neste Capítulo, não conter o prazo de validade, o referido prazo será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.
- m) **Será inabilitada a licitante cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;**
- n) Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- n.1) se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
- n.2) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- n.3) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12 DO EXAME DOS DOCUMENTOS

- 11.1 A abertura do envelope nº 01 (Documentação) será realizada em reunião da Comissão com os licitantes, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos presentes, podendo ocorrer à análise e o julgamento na própria reunião ou em momento posterior, a critério da Comissão.
- 11.2 Caso não seja possível à conclusão do julgamento da habilitação na reunião designada para entrega dos envelopes, será marcada uma nova reunião para a apresentação dos resultados. O não comparecimento de qualquer interessado à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo aos ausentes o direito à reclamação de qualquer natureza;
- 11.3 A Comissão e os licitantes presentes rubricarão todos os documentos apresentados e os envelopes fechados contendo as propostas que ficarão em poder da Comissão de Licitação, até que seja julgada a habilitação, ou seja, após o julgamento dos recursos interpostos, se houver;
- 11.4 Será consignada em ata a manifestação dos proponentes que desejarem abrir mão do prazo para interposição do recurso;
- 11.5 Após o julgamento da habilitação será obedecido o prazo legal para interposição de recursos pelos licitantes, exceto se todos abrirem mão do referido prazo. Decididas às questões inerentes a esta etapa, serão devolvidos aos licitantes inabilitados, mediante recibo, o Envelope fechado de nº 02, contendo a respectiva proposta;
- 11.6 A Comissão Permanente de Licitação 01 poderá na mesma reunião em que divulgar o resultado da habilitação, proceder à abertura do envelope nº 02 (Proposta) dos licitantes habilitados, desde que todos tenham aberto mão do prazo para interposição de recurso, expressamente, na ata de reunião;
- 11.7 Do resultado do julgamento de habilitação, caberá recurso na forma definida no presente Edital;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

11.8 Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12 DA PROPOSTA COMERCIAL E DO EXAME DAS PROPOSTAS

12.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em linguagem clara, preferencialmente em 02 (duas) vias, de maneira legível, em papel que contenha todos os dados identificadores do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e conter obrigatoriamente os seguintes componentes:

12.1.1 Indicação do número desta Licitação;

12.1.2 Razão Social, endereço e CNPJ do licitante;

12.1.3 Declaração expressa do licitante de estarem incluídos nos preços de todos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte, necessário à execução dos trabalhos e quaisquer despesas com canteiro de obra, galpões, depósitos, escritórios, e despesas, tais como impostos, taxas e seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros, e ainda, o seguro do pessoal utilizado na obra contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal;

12.1.4 Declaração de que se compromete a ter todos os funcionários envolvidos nas atividades contratadas, devidamente registrados nas normas da CLT, bem como, dotar os funcionários de todos os equipamentos de proteção e segurança;

12.1.5 Declaração de que se vencedor, na vigência do Contrato será o único responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados e pelo uso do material, eximindo o Município de Rio Branco de quaisquer reclamações e indenizações, sendo de sua inteira responsabilidade todos os seguros, e o ressarcimento de todo e qualquer dano causado mesmo a terceiros que possa vir a ocorrer;

12.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Decreto Municipal nº 1.828 de 20 de outubro de 2010, publicado no DOE nº 10.405 de 22 de outubro de 2010 (Anexo VII do Edital).

12.1.7 Indicação do prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data do julgamento;

12.1.8 É parte integrante deste Edital, como referência a ser utilizada, o orçamento dos serviços – Anexo IV do Edital.

12.1.9 Não será motivo de desclassificação simples omissões ou falhas que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 12.2 Não se admitirá proposta que apresente preço simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 12.3 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

13 JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

- 13.1 O julgamento da proposta será realizado pelo critério de Menor Preço, observando o regime de empreitada por preço unitário, pelo Maior Percentual de Desconto ofertado sobre a Tabela SINAPI

14 DA ADJUDICAÇÃO

- 14.1 A adjudicação do objeto do presente Edital será feita ao licitante considerado vencedor nos termos do relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação 01 e, após a necessária homologação por parte do Secretário da pasta responsável pela contratação;
- 14.2 A homologação da licitação e adjudicação do seu objeto ao adjudicatário ocorrerão por ato do Secretário citado no item anterior e será devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Acre;
- 14.3 O não comparecimento do adjudicatário para a assinatura do contrato ou emissão de nota de empenho faculta ao Município de Rio Branco, através da Secretaria requisitante, convocar sucessivamente os demais licitantes, segundo ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

15 DO CONTRATO

- 15.1 Homologada a licitação, a contratação será formalizada por meio da lavratura de Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo I.
- 15.2 Convocado, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Secretaria, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital;
- 15.3 O prazo de assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria;
- 15.4 O Contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 15.5 Sub-contratações:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 15.5.1 A critério exclusivo da Administração e mediante prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva, o objeto do contrato poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, ser subcontratado ou cedido parcialmente, até o limite admitido de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.
- 15.5.2 No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 15.5.3 A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada ou cessionária para a execução de determinados serviços integrantes deste contrato.
- 15.5.4 A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a Administração e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Autarquia e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada, com exceção das Micro-empresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as quais os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente.
- 15.5.5 A Administração se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas e/ou cessionárias se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.
- 15.5.6 A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 15.5.7 Somente serão permitidas as subcontratações e/ou cessões regularmente autorizadas pela Administração, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

16 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Eventuais recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser interpostos, mediante petição fundamentada, constando à identificação do sócio ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigido à autoridade superior, ou seja, ao Secretário da pasta responsável pela contratação, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, contando o prazo do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

16.2 Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no caso de Julgamento da habilitação e das propostas;

16.3 Interposto o recurso contra Ato da Comissão, os demais licitantes serão formalmente comunicados e poderão apresentar as contra-razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

16.4 O recurso previsto no subitem 16.2 terá efeito suspensivo;

16.5 Nenhum prazo recursal se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado, nos termos do § 5º, do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

17 GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos o comprovante da garantia prestada.

17.2 Se necessário, a caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato.

17.3 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária, conforme minuta constante do edital;

17.4 No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEINFRA, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

17.5 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da SEINFRA, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEINFRA.

17.6 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional ou Banco Central do Brasil, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

17.7 A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias corridos após o Recebimento Definitivo da Obra.

18 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-631 Fone (068**) 3211-2220
e-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 18.1 A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, devendo-se utilizar para tanto o INCC, na hipótese de o serviço não possuir variação por outro índice setorial.
- 18.2 A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito.
- 18.3 Em caso de celebração de Termo Aditivo, ainda que posterior ao pedido de reajuste, deverá constar cláusula de reafirmação do pedido, se ainda não concedido, sob pena de preclusão.

19 LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 19.1 Na eventualidade do surgimento de quaisquer dúvidas de caráter técnico na interpretação deste Edital, ou a ele relacionado, os interessados deverão, em petição escrita, dirigir-se ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação 01 - no Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco/AC ou E-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura dos envelopes.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, observado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 20.2 A autoridade competente para decidir os recursos administrativos (item X – Recursos Administrativos), homologar, revogar ou anular a presente licitação e também para rescindir o contrato e aplicar as sanções previstas é o Secretário da Pasta;
- 20.3 No caso de não haver expediente na data fixada para entrega e abertura dos envelopes, a sessão pública será remarcada e todos os participantes serão formalmente comunicados;
- 20.4 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Na hipótese deverão ser observadas as regras e determinações do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 20.5 Caso o licitante seja isento de algum documento exigido no presente edital, deve o mesmo fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;
- 20.6 A Comissão Permanente de Licitação 01 - CPL 01, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e qualquer outro princípio inerente ao processo licitatório;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

- 20.7 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, promover diligências para esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 43, § 3º, do da Lei Federal nº 8.666/93);
- 20.8 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente certame;
- 20.9 A formulação de proposta é de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo aceito após a abertura dos envelopes qualquer pedido de retificação;
- 20.10 A Comissão Permanente de Licitação 01 I esclarecerá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente edital, desde que manifestada por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação.
- 20.11 É facultada a Comissão a suspensão da abertura do processo por até 10 minutos em interesse da competitividade.

Rio Branco – Acre , 09 de junho de 2022.

Lourdes Caroline Bezerra de Queiroz
Presidente da CPL 01/PMRB



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

**INSTRUMENTO CONTRATUAL DE
CONCESSÃO, PARA A IMPLANTAÇÃO,
OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E
GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE
ESTACIONAMENTO PÚBLICO
ROTATIVO NAS VIAS E NOS
LOGRADOUROS PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC.**

**1ª CLÁUSULA - PARTES E
FUNDAMENTO**

1.1. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, nesse ato representado pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - Rbtrans, doravante denominado CONCEDENTE;

1.2. CONTRATADA:..... (Nome da empresa e endereço completo), CNPJ nº, nesse ato representado pelo (nome, qualificação e identificação de seu representante legal), doravante denominada CONCESSIONÁRIA;

1.3. FUNDAMENTO:

A presente contratação fundamenta-se na Licitação Concorrência Pública nº..../2022, Homologada em...../...../....., conforme despacho “Maior Oferta de Pagamento pela Outorga”, nas Leis Federais nº 8.987/95, nº 9.074/95, bem como pela Lei Municipal nº 5334 de 10 de fevereiro de 2014, Lei Municipal nº 5377 de 23 de abril de 2014, Lei Municipal nº 5381 de 10 de fevereiro de 2014 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Federal 11.079/04 e pela Lei Complementar nº 123/06, pelas disposições contidas no Edital nº/2022 e seus anexos e demais legislações pertinentes.

2ª CLÁUSULA - DO OBJETO

2.1. Objeto

2.1.1. O objeto do presente Contrato é a implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento público rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de RIO BRANCO - AC, sob o regime de Concessão, nos termos deste Contrato e seus Anexos.

2.1.2. Os estacionamentos deverão ser implantados na área delimitada no Mapa de Localização dos Estacionamentos Rotativos no Anexo III – Termo de Referência do Edital que deu origem ao presente Contrato.

2.1.3. Os Investimentos a serem realizados pela Concessionária para consecução e



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

detalhamento do objeto da Concessão são os constantes deste Contrato e seus Anexos.

2.1.4. A Concessionária remunerar-se-á a partir do pagamento de Tarifas por parte dos usuários e por Receitas Extraordinárias.

2.1.5. A Concessionária responderá por seus empregados e prepostos, nos termos da lei, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venha a provocar ou causar direta e comprovadamente a terceiros, aos usuários e ao Poder Concedente.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

3ª CLÁUSULA - DO PRAZO

3.1. O prazo da Concessão é de 10 (dez) anos, contados da data de assinatura deste Contrato, sendo admitida uma única prorrogação pelo período de mais 10 (dez) anos, se o interesse público assim o exigir e desde que realizada por acordo mútuo entre as partes.

3.1.1. Inclui-se neste prazo inicial o período necessário à aprovação dos projetos, construção e implantação do sistema de estacionamento público rotativo objeto deste Contrato.

3.1.2. Para a eventual prorrogação a Concessionária deverá se manifestar por escrito, ao Poder Concedente através de ofício protocolado na RBTRANS com antecedência mínima de 1 (um) ano da data de término contratual.

3.1.3. O Poder Concedente, após analisar a manifestação da Concessionária, confirmará ou não sobre a continuidade dos serviços emitindo sua resposta em até 180 (cento e oitenta) dias antes do término da concessão, encaminhando o processo para a elaboração de Termo Aditivo de prorrogação contratual juntamente com o parecer jurídico devidamente fundamentado pela legalidade da prorrogação da concessão.

3.1.4. Caso não ocorra a manifestação da Concessionária no prazo mencionado em 3.1.2, estará entendido que a Concessionária não se interessa pela prorrogação, ficando desde já estabelecido que o Poder Concedente poderá tomar as providências cabíveis e que julgar necessárias para a continuidade da prestação dos serviços em pauta.

3.2. Nas hipóteses em que houver fase construtiva prévia à implantação dos estacionamentos rotativos, a conclusão das respectivas obras não poderá exceder ao prazo de 5 (cinco) meses contados da assinatura deste Contrato.

3.3. A operação parcial dos estacionamentos antes de concluídas todas as obras previstas dependerá de aprovação expressa do Poder Concedente, sem prejuízo do seu poder fiscalizatório e da observância dos prazos previstos nesta cláusula.

3.3.1. Para fins deste contrato, operação parcial é aquela que, uma vez expressamente autorizada pelo Poder Concedente, permite que o Concessionário explore o objeto contratual (principal e receitas acessórias), sem que ainda estejam disponibilizadas todas as vagas de estacionamento definidas pelo Contrato e seus anexos.

3.4. Cumpridas todas as disposições do presente Contrato e ressalvadas as exceções nele previstas, os prazos para a execução dos Investimentos deverão ser atendidos integralmente pela Concessionária, observado o disposto nas Especificações Técnicas dos Serviços e Sistemas constante do Anexo III – Termo de Referência do Edital que deu origem ao presente Contrato.

3.5. Para os estacionamentos que necessitarem de aprovações prévias de órgãos de proteção ao patrimônio histórico e/ou meio ambiente, o prazo para a execução dos Investimentos poderá ser prorrogado em função dos procedimentos exigidos por esses órgãos.

3.5.1. O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de um novo cronograma, bem como da comprovação quanto à impossibilidade de execução das obras

3.6. Concessionária poderá antecipar os seus investimentos, a seu exclusivo critério,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

assumindo integralmente os riscos e os ônus de tal antecipação.

4ª CLÁUSULA - DAS APROVAÇÕES

4.1. Será de exclusiva responsabilidade da Concessionária o atendimento, em tempo hábil, de todas as providências exigidas pelos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente, para as eventuais necessidades de aprovações de projetos necessárias ao pleno exercício de suas atividades, correndo por sua conta as despesas correspondentes.

5ª CLÁUSULA - DO PLANEJAMENTO, DAS OBRAS E DOS PROJETOS

5.1. Na elaboração dos projetos necessários, quaisquer que sejam eles, a Concessionária obriga-se a observar a melhor técnica disponível, utilizando apenas profissionais habilitados de reconhecida competência.

5.1.1. Os projetos deverão ser elaborados de forma que as edificações sejam executadas não apenas em conformidade com a legislação que regule a edificação em si, as relações de vizinhança, de segurança no trabalho, mas também em toda e qualquer disposição que seja aplicável a qualquer título, as Normas Técnicas da ABNT aplicáveis à espécie e, por fim, que resultem em edifício e instalações conforme as disposições do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

5.2. O Poder Concedente poderá, a seu exclusivo critério, acompanhar a elaboração dos projetos e estudos, com o direito de vetar pontos do projeto que estejam em desacordo com o disposto no presente Contrato e seus Anexos.

5.3. O Poder Concedente poderá, mediante ato devidamente motivado, impor à Concessionária a realização de modificações nos projetos e estudos apresentados, mesmo se já aprovados, quando o interesse público assim o exigir, mediante comunicação dirigida à Concessionária.

5.4. Em situações de emergência, estado de defesa, de sítio ou calamidade pública, o Poder Concedente poderá decretar a suspensão ou interrupção da execução de quaisquer trabalhos ou obras e adotar as demais medidas que se mostrarem adequadas, mediante comunicação dirigida à Concessionária e imediatamente aplicável.

5.5. A fiscalização e aprovação pelo Poder Concedente dos projetos ou estudos apresentados pela Concessionária não exclui a responsabilidade da Concessionária pela adequação e qualidade dos investimentos realizados, bem como pelo cumprimento das obrigações contratuais, nem exclui a necessidade de alterações posteriores para eventual adequação aos requisitos constantes do Contrato, da legislação e da regulamentação do setor, somente sendo cabível a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas situações previstas na Cláusula XII deste Contrato.

5.6. As obras serão executadas em conformidade com a legislação e normas técnicas vigentes, em especial com a legislação sobre parâmetros urbanísticos, código de obras, normas técnicas sobre acessibilidade, segurança contra incêndio e gestão de resíduos.

5.7. A Concessionária manterá ampla e permanente comunicação com a população com o



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

objetivo de divulgar informações sobre o andamento das obras que eventualmente se fizerem necessárias.

6ª CLÁUSULA - DOS ANEXOS

6.1. Integram o presente Contrato, para todos os efeitos legais e contratuais, como se aqui transcritos fossem, todos os Anexos e respectivos documentos que integraram o Edital que originou o presente instrumento contratual.

7ª CLÁUSULA - DA OPERAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS PÚBLICOS ROTATIVOS

7.1. A Concessionária deverá operar os estacionamentos públicos rotativos objeto deste Contrato conforme os requisitos mínimos constantes do Termo de Referência constante do Anexo III do Edital que deu origem a este Contrato, sem prejuízo das demais obrigações e especificações previstas neste Contrato e demais Anexos.

8ª CLÁUSULA - CLÁUSULA VIII - DO PESSOAL

8.1. A Concessionária somente poderá empregar, na operação dos serviços, pessoal idôneo, capacitado física e mentalmente para a função, exigindo dos mesmos perfeita disciplina, boa apresentação (inclusive com uniformes padronizados) e urbanidade no tratamento do público em geral.

8.2. A Concessionária deverá apresentar ao Poder Concedente, sempre que solicitada, ficha ou registro de empregados, comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista e de segurança em geral.

9ª CLÁUSULA - DAS RECEITAS E DESPESAS

9.1. Da Tarifa

9.1.1. A Concessionária será remunerada pela cobrança e recebimento da tarifa de estacionamento paga pelos usuários do sistema, além dos serviços assemelhados e complementares, assegurando a sua ampla divulgação para conhecimento público por meio de cartazes afixados em locais visíveis e outros meios que se julgarem necessários.

9.1.2. O valor da tarifa de estacionamento será reajustado, anualmente, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contado após a assinatura do contrato, conforme variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – publicado pela Fundação Getúlio Vargas (IGP-M/FGV), tendo como data base o mês da apresentação da Proposta.

9.2. Da Remuneração e Forma De Pagamento

9.2.1. Pelo direito de prestar os serviços nos estacionamentos públicos objeto deste contrato, a Concessionária remunerará mensalmente o Poder Concedente, a título de ônus pela outorga da Concessão, o valor resultante da aplicação do percentual de_% (Por cento) sobre a arrecadação líquida mensal dos créditos efetivamente utilizados pela ocupação das vagas pelos usuários.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

9.2.1.1. Entende-se por arrecadação líquida mensal o valor arrecadado decorrente do faturamento obtido pela utilização efetiva do sistema de estacionamento rotativo, deduzidos os impostos diretamente incidentes sobre a atividade.

9.2.2. O pagamento do valor devido pela outorga será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço objeto do Contrato pela Concessionária, em conta corrente em instituição financeira escolhida a critério do Poder Concedente.

9.2.3. Se a Concessionária atrasar e persistir no atraso desse pagamento, tornando-se reincidente, poderá ser declarada a Caducidade da Concessão, executando o Poder Concedente a garantia contratual para ressarcimento dos créditos e multas.

9.2.4. Sem prejuízo do pagamento regular do valor devido pela outorga previsto neste Contrato, a Concessionária deverá pagar ao Poder Concedente, sempre que aplicável, multas contratuais, indenizações e demais obrigações pecuniárias legais ou contratuais existentes em favor do Poder Concedente, inclusive os valores decorrentes do fator de compensação.

9.2.5. Para os fins previstos nesta cláusula, caberá ao Poder Concedente optar pelo acréscimo previsto ou executar os valores devidos por meio da inscrição de débitos na dívida ativamunicipal ou por meio da garantia de execução do Contrato, sem prejuízo da declaração de caducidade do contrato, nos termos da Cláusula XXIII deste Contrato.

9.2.6. Das Receitas Acessórias

9.2.7. A Concessionária poderá explorar comercialmente, mediante autorização prévia e por escrito do Poder Concedente, receitas acessórias, em regime de direito privado, desde que a exploração não comprometa o número de vagas ofertadas nos estacionamentos públicos rotativos, os padrões de segurança, a qualidade do serviço concedido e contribua está para a modicidade tarifária, nos termos do art. 11 da Lei Federal n.º 8.987/95.

9.2.8. O prazo dos contratos de exploração comercial celebrados entre a Concessionária e terceiros, não poderá ultrapassar o prazo da Concessão. **10ª CLÁUSULA - DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

10.1. O valor estimado do presente Contrato no período total da Concessão é de R\$. (.....), que corresponde à estimativa do valor real da somatória da receita bruta advinda da Concessão ao longo de seu prazo, conforme Planilha de Estimativa de Arrecadação apresentada na Proposta Comercial da Concessionária.

11ª CLÁUSULA - DAS DESPESAS

11.1. A Concessionária deverá arcar por sua conta única e exclusiva com todas as despesas necessárias à execução dos serviços objeto deste contrato.

11.2. Nenhuma responsabilidade caberá ao Poder Concedente para com a Concessionária, em caso de insuficiência de recursos por parte desta para a efetiva prestação dos serviços objeto deste Contrato.

12ª CLÁUSULA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Riscos da Concessionária



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

12.1.1. A Concessionária que, neste ato, reconhece expressamente ter pleno conhecimento da natureza e da extensão dos riscos por ela assumidos, os quais foram levados em consideração na formulação de sua proposta e assinatura do presente Contrato, é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados à presente Concessão.

12.1.2. A Concessionária é responsável inclusive, mas sem limitação, pelos seguintes riscos, sendo que a ocorrência dos fatos previstos não poderá ensejar a recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato:

12.1.2.1. Vícios ou defeitos aparentes das vias e logradouros públicos onde serão implantados os estacionamentos, exceção feita aos riscos quanto ao patrimônio histórico;

12.1.2.2. Novas construções realizadas sobre redes existentes ou a construir e que não sejam apontadas nos cadastros atualmente disponíveis;

12.1.2.3. Mudanças dos projetos apresentados pela Concessionária que não tenham sido solicitadas pelo Poder Concedente;

12.1.2.4. Estimativa incorreta do custo dos investimentos a serem realizados;

12.1.2.5. Estimativa incorreta do cronograma de execução dos investimentos;

12.1.2.6. Prejuízos decorrentes de falha na segurança no local de realização de eventuais obras;

12.1.2.7. Prejuízos a terceiros causados ou que venham a ser diretamente causados a terceiros por qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada, em decorrência de obras ou da prestação dos serviços;

12.1.2.8. Quando resultantes de comprovada culpa da Concessionária, esta responderá pelos atrasos decorrentes da não obtenção de autorizações, licenças e permissões exigidas para construção, implantação ou operação das novas instalações, bem como eventuais decisões judiciais que suspendam a execução das obras, excetuadas aquelas que envolvam o patrimônio histórico;

12.1.2.9. Aumentos ou redução de preço nos insumos principais para a execução das obras eventualmente necessárias;

12.1.2.10. Prejuízos decorrentes de erros na realização das obras que ensejem a necessidade de refazer parte ou totalidade das mesmas;

12.1.2.11. Investimentos, custos ou despesas adicionais necessários para manter a boa qualidade da prestação dos serviços;

12.1.2.12. Investimentos, custos ou despesas adicionais decorrentes da elevação dos custos operacionais e de manutenção dos equipamentos;

12.1.2.13. Greves realizadas por empregados contratados pela Concessionária;

12.1.2.14. Mudanças tecnológicas que não tenham sido solicitadas pelo Poder Concedente;

12.1.2.15. Incidência de responsabilidade civil, administrativa, ambiental, tributária e criminal por fatos que possam ocorrer durante a execução do Contrato, incluídos os custos



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

gerados por condenações ou pelo acompanhamento de ações judiciais;

12.1.2.16. Gastos resultantes de defeitos ocultos dos bens da Concessão;

12.1.2.17. Aumento do custo de capital, inclusive os resultantes de aumentos das taxas de juros;

12.1.2.18. Custos adicionais resultantes de dissídio coletivo da categoria.

12.1.2.19. Risco atinente às interferências necessárias à implantação dos estacionamentos, exceção feita às ressalvas constantes do presente Contrato;

12.1.2.20. Possibilidade de a inflação de um determinado período ser superior ou inferior ao índice utilizado para reajuste do valor máximo da tarifa/hora a ser considerada pelo Concessionário ou de outros valores previstos neste Contrato, para o mesmo período;

12.1.2.21. Situação geológica dos estacionamentos públicos diferente da prevista para a execução das obras;

12.1.2.22. Ineficiências ou perdas econômicas decorrentes de falhas, de negligência, de inépcia ou de omissão na exploração adequada desta Concessão;

12.1.2.23. Prejuízos decorrentes de riscos inerentes à atividade empresarial;

12.1.2.24. Roubo, furto, destruição ou perda de bens reversíveis.

12.2. Riscos do Poder Concedente

12.2.1. Sem prejuízo de outros riscos que não sejam de responsabilidade da Concessionária, nos termos deste Contrato e seus Anexos, a Concessionária não é responsável pelos seguintes riscos relacionados à Concessão, sendo que a ocorrência dos fatos previstos nesta Cláusula ensejará para a Concessionária pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, bem como isentará a Concessionária das penalidades correspondentes, quando comprovado que o descumprimento que fundamenta a penalidade ocorreu devido aos eventos previstos abaixo:

12.2.1.1. Mudança na legislação tributária que aumente ou reduza custos operacionais ou custos de manutenção de equipamentos, exceto as mudanças no Imposto sobre a Renda (IR);

12.2.1.2. Custos decorrentes do atraso na disponibilização das vias e logradouros públicos onde serão implementados os estacionamentos pela Concessionária;

12.2.1.3. Modificação unilateral, imposta pelo Poder Concedente, sobre as obrigações a cargo da Concessionária, decorrente ou não de revisão contratual da Concessão, desde que, como resultado direto da modificação, verifique-se para a Concessionária alteração substancial dos custos ou da receita;

12.2.1.4. Alteração legislativa, excluídas as de âmbito tributário, decisão administrativa ou judicial civil, decorrente de fato imputável ao Poder Concedente, que comprometa a prestação dos serviços previstos na Concessão;

12.2.1.5. Demandas relativas a danos de qualquer natureza, incluindo eventuais lucros cessantes, apresentadas por terceiros em decorrência da eventual interrupção do acesso de pessoas e veículos a áreas no entorno dos locais das intervenções para a implantação do



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

sistema de estacionamento rotativo, abrangendo o acesso a estabelecimentos comerciais e a garagens de edificações;

12.2.1.6. Decisão arbitral, judicial ou administrativa que afete a execução do Contrato pela Concessionária, que não possa ser atribuída direta e originariamente a Concessionária, incluindo, dentre outras, as que:

- a. Dificultem, atrasem, impeçam, interrompam ou impossibilitem a Concessionária de cobrar a Tarifa, incluindo seus reajustes e revisões;
- b. Impeçam ou impossibilitem, no todo ou em parte, a Concessionária de executar a prestação dos Serviços.

12.2.1.7. Caso fortuito ou força maior que não sejam objeto de cobertura de seguros contratados nos termos deste Contrato ou caso estejam cobertos por seguros e o evento supere seu montante de cobertura ou, ainda, fato do príncipe ou fato da administração;

12.2.1.8. Vícios ou defeitos aparentes ou ocultos das vias e logradouros públicos onde serão implantados os estacionamentos, exceção feita aos riscos quanto ao patrimônio histórico;

12.2.1.9. Vestígios arqueológicos que impeçam ou retardem a Implantação da Infraestrutura;

12.2.1.10. Interferências não identificadas no Edital nas localidades da implantação do serviço de estacionamento rotativo e que deverão ser removidas ou realocadas;

12.2.1.11. Superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

12.3. Resguardadas as disposições em contrário expressas neste Contrato, a ocorrência de situações de força maior, caso fortuito e riscos quanto à preservação do patrimônio histórico, são consideradas como de risco compartilhado, da seguinte forma:

12.3.1. Nenhuma das Partes será considerada inadimplente se o cumprimento de obrigações tiver sido impedido por qualquer caso de Força Maior ou Caso Fortuito não seguráveis consoante condições razoáveis de mercado, nos termos deste Contrato e seus Anexos, devendo a Parte comunicar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) à outra Parte a ocorrência de qualquer evento dessa natureza;

12.3.2. Salvo se o Poder Concedente fornecer outras instruções por escrito, a Concessionária continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do Contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior ou caso fortuito, cabendo ao Poder Concedente da mesma forma cumprir as suas obrigações não impedidas pelo evento de força maior ou caso fortuito.

12.3.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, cujas consequências não sejam cobertas por seguro, poderá desonerar as Partes da responsabilidade pelo não cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, desde que descumpridas em virtude da onerosidade



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

excessiva causada por tais eventos.

12.3.4. Caso as Partes optem pela extinção do Contrato, aplicam-se, no que couber, as regras para a extinção do Contrato por advento do termo contratual.

12.3.5. Caso o Poder Concedente opte pela revisão contratual, poderá haver uma divisão equitativa dos prejuízos causados pelo evento.

12.4. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantida a alocação de riscos nele estabelecida, considerar-se-á mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

12.4.1. O Poder Concedente deverá efetuar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando cabível nos termos da lei e observada a alocação de riscos constante deste Contrato.

12.4.2. Todos e quaisquer procedimentos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato serão instruídos em processo administrativo próprio autuado pelo Poder Concedente.

12.4.3. Quando o pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro for iniciado pela Concessionária, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

12.4.3.1. Ser acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito, podendo ainda o Poder Concedente solicitar laudos econômicos específicos, elaborados por entidades independentes.

12.4.3.2. Todos os custos com diligências e estudos necessários à plena instrução do pedido correrão por conta da Concessionária.

12.5. O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deverá ser concluído em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, ressalvada a hipótese, devidamente justificada por escrito, em que seja necessária a prorrogação para complementação da instrução por mais 30 (trinta) dias adicionais, sendo certo que novas prorrogações somente serão possíveis mediante prévio acordo entre as Partes.

12.6. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato não poderá importar efeito retroativo superior a 360 (trezentos e sessenta) dias da data da apresentação do pleito ou da comunicação.

12.7. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será implementada tomando-se por base os efeitos dos fatos que lhe deram causa na relação econômico-financeira entre os encargos de implantação e operação do Serviço e a sua retribuição.

12.8. O Poder Concedente poderá utilizar-se, a seu critério, das medidas abaixo elencadas, individual ou conjuntamente, para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Concessão:

12.8.1. Alteração dos parâmetros de tarifa previstos neste Contrato;

12.8.2. Compensação no valor em Reais (R\$) do ônus da outorga;

12.8.3. Indenização;

12.8.4. Modificação das obrigações contratuais da Concessionária;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

12.8.5. Outra forma definida de comum acordo entre o Poder Concedente e a Concessionária.

13ª CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

13.1. São obrigações da Concessionária:

13.1.1. Implantar as instalações necessárias à realização dos serviços, objeto da presente licitação e respectiva concessão, obedecidas todas as especificações deste Contrato e seus Anexos, em consonância com as exigências da Administração.

13.1.2. Prover recursos financeiros necessários à realização do empreendimento, os quais podem ser de origem interna e/ou externa.

13.1.3. Atender às determinações do Poder Concedente e fornecer, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

13.2. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para a continuidade da prestação do serviço concedido.

13.2.1. Para os fins do disposto no item anterior, mas não se limitando, especialmente no tocante à regularidade fiscal e trabalhista, a Concessionária deverá apresentar anualmente, em até 5 (cinco) dias úteis após o aniversário de assinatura do Contrato, certidões que atestem sua condição regular em relação às Fazendas Municipal, Estadual, Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, além do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.

13.2.2. Sempre que solicitado pelo Poder Concedente, a Concessionária deverá apresentar os documentos de regularidade previstos no subitem anterior.

13.3. Receber, apurar, comunicar ao Poder Concedente e auxiliar na resolução de queixas e reclamações dos usuários.

13.4. Cumprir e fazer cumprir integralmente o Contrato, em conformidade com as disposições legais e regulamentares e, ainda, as determinações do Poder Concedente editadas a qualquer tempo.

13.5. Manter estrutura suficiente e adequada para atendimento aos usuários, observadas as disposições legais pertinentes ao setor.

13.6. Responder perante ao Poder Concedente e terceiros por todos os atos e eventos de sua competência, especialmente por eventuais desídias e faltas quanto a obrigações decorrentes da Concessão.

13.7. Ressarcir o Poder Concedente de todos os desembolsos decorrentes de determinações judiciais de qualquer espécie para satisfação de obrigações originalmente imputáveis à Concessionária, inclusive reclamações trabalhistas propostas por empregados ou terceiros vinculados à Concessionária, bem como a danos a clientes e órgãos de controle e fiscalização.

13.8. Cumprir, quanto aos seus empregados, determinações legais quanto à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho.

13.9. Cumprir a legislação ambiental e regulamentação aplicável, no âmbito federal, estadual



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

e municipal.

13.10. Dar conhecimento ao Poder Concedente das condições do financiamento e dos instrumentos jurídicos que assegurem a execução do objeto da Concessão.

13.11. Dar conhecimento ao Poder Concedente, quando houver, das alterações das condições do financiamento referido no item anterior, assim como da contratação de qualquer novo financiamento ou dívida.

13.12. Manter o Poder Concedente informado sobre toda e qualquer ocorrência em desconformidade com a operação adequada dos estacionamentos rotativos, assim considerado o não atendimento dos padrões de qualidade da prestação dos serviços o eventual descumprimento de norma legal e/ou regulamentar.

13.13. Executar os investimentos e serviços de sua responsabilidade nos termos deste Contrato e seus Anexos.

13.14. Adquirir e dispor de todos os materiais, equipamentos, acessórios e recursos humanos necessários à perfeita operação dos serviços concedidos.

13.15. Executar todos os serviços, controles e atividades relativos ao Contrato, com zelo e diligência, utilizando a melhor técnica aplicável a cada uma das tarefas desempenhadas.

13.16. Assegurar a adequada prestação do serviço concedido, conforme definido no artigo 6.º da Lei Federal n.º 8.987/95, valendo-se de todos os meios e recursos à sua disposição, não se limitando a todos os investimentos necessários para a manutenção dos níveis de serviço.

13.17. Elaborar e implantar esquemas de atendimento a situações de emergência que envolva os usuários dos estacionamentos, observando-se todos os normativos pertinentes ao setor, mantendo disponíveis, para tanto, recursos humanos e materiais.

13.18. Submeter à aprovação do Poder Concedente propostas de implantação de melhorias dos serviços e de novas tecnologias.

13.19. A Concessionária, quando citada ou intimada de qualquer demanda judicial ou procedimento administrativo que possa resultar em responsabilidade do Poder Concedente, deverá imediatamente informar tal fato ao Poder Concedente, inclusive dos termos e prazos processuais, bem como envidar os melhores esforços na defesa dos interesses comuns, praticando todos os atos processuais cabíveis com esse objetivo. Fica facultado ao Poder Concedente valer-se de qualquer instrumento processual de intervenção de terceiros.

14ª CLÁUSULA - CLÁUSULA XIV - DA ESTRUTURA JURÍDICA DA CONCESSIONÁRIA

14.1. Transferência da Concessão e do Controle Societário

14.1.1. Durante todo o prazo da Concessão, a Concessionária não poderá realizar qualquer modificação no seu controle societário direto sem a prévia e expressa anuência do Poder Concedente, sob pena de abertura de procedimento administrativo para apuração e declaração da caducidade da Concessão.

14.1.2. Para a transferência do controle societário ou da Concessão, a Concessionária deverá



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

apresentar ao Poder Concedente requerimento indicando e comprovando o atendimento dos requisitos legais;

14.1.3. Poder Concedente deverá analisar o pedido e, por meio de ato devidamente motivado, autorizar ou não o pedido da Concessionária.

14.1.4. A Concessionária poderá oferecer em garantia, nos contratos de financiamento, os direitos emergentes da Concessão, até o limite que não comprometa a operacionalização e continuidade da prestação dos serviços.

14.1.5. As ações ou quotas correspondentes ao controle da Concessionária poderão ser dadas em garantia de financiamentos ou como contra garantia de operações, vinculadas ao cumprimento de obrigações decorrentes do Contrato, independentemente de prévia anuência do Poder Concedente, sendo vedada a transferência do controle acionário sem a prévia e expressa anuência da Poder Concedente, sob pena de caducidade, nos termos da presente cláusula.

15ª CLÁUSULA - DA ASSUNÇÃO DO CONTROLE POR PARTE DOS FINANCIADORES

15.1. O Poder Concedente poderá autorizar a transferência do controle da Concessionária para o Financiador com o objetivo de promover sua reestruturação financeira e assegurar a continuidade da exploração do objeto da Concessão nas condições pactuadas, diretamente, entre a Concessionária e o Financiador, devendo ser comunicado previamente sobre tal intenção.

15.1.1. A transferência do controle da Concessionária, formalizada por escrito, poderá se aperfeiçoar nas seguintes hipóteses:

15.1.1.1. Inadimplência de financiamento contratado pela Concessionária, desde que previsto nos respectivos contratos de financiamento que definirão ainda as condições que poderão ensejar a assunção de controle pelos financiadores;

15.1.1.2. Inadimplência na execução do Contrato que inviabilize ou coloque em risco a Concessão.

15.1.1.3. A assunção do Controle da Concessionária pelos financiadores, nas hipóteses previstas nesta cláusula, dependerá:

15.1.1.4. De autorização prévia e formal do Poder Concedente, devendo os financiadores notificar a Concessionária e o Poder Concedente e informar sobre a inadimplência, garantindo à Concessionária o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para superar sua inadimplência;

15.1.1.5. Dá assunção, pelos financiadores, do compromisso de cumprir integralmente o disposto no Contrato e seus Anexos;

15.1.1.6. Do atendimento, pelos financiadores, dos requisitos de regularidade jurídica, fiscal e idoneidade financeira necessária à assunção do CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

16ª CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE

16.1. São obrigações do Poder Concedente:

16.1.1. Declarar extinta a concessão nos casos previstos na Cláusula 23 deste Contrato.

16.1.2. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e contratuais.

16.1.3. Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, exigir da Concessionária o cumprimento de suas obrigações e preservar os direitos dos Usuários.

16.1.4. Responder por todas as eventuais intervenções e desvios no fluxo de veículos nas vias públicas necessárias à implantação do objeto desta Concessão.

16.1.5. Por meio de ato devidamente motivado e respeitando as demais cláusulas e Anexos deste Contrato, modificar as disposições regulamentares dos serviços de estacionamento público rotativo, para melhor adequação ao interesse público.

16.1.6. Fiscalizar a qualidade dos serviços e apurar queixas e reclamações dos Usuários.

16.1.7. Emitir autorização à Concessionária para o uso e/ou acesso às áreas em que será implantado o sistema de estacionamento rotativo.

16.2. O Poder Concedente, quando citado ou intimado de qualquer ação judicial ou processo administrativo que possa resultar em responsabilidade da Concessionária, deverá imediatamente comunicá-la, inclusive dos termos e prazos processuais, bem como comprometer-se a envidar os melhores esforços na defesa dos interesses comuns, praticando todos os atos processuais cabíveis com esse objetivo. Fica facultado à Concessionária valer-se de qualquer instrumento processual de intervenção de terceiros.

16.3. O Poder Concedente comunicará à instituição financeira ou seguradora responsável pela prestação da Garantia de Execução Contratual, bem como às entidades financiadoras da Concessionária, sempre que decretar a intervenção ou encampação, assim como quando encerrado o procedimento administrativo que culmine na aplicação de sanções à Concessionária ou na decretação de caducidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17ª CLÁUSULA - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

17.1. São direitos dos Usuários, garantidos pelo Poder Concedente e pela Concessionária, além dos já assegurados em lei:

17.1.1. Receber um serviço adequado;

17.1.2. Não ter a utilização do serviço de estacionamento condicionada à contratação de quaisquer outros serviços acessórios prestados pela Concessionária;

17.1.3. Receber do Poder Concedente e da Concessionária todas as informações relacionadas ao valor e à cobrança pela utilização do estacionamento e eventuais serviços acessórios de seu interesse.

18ª CLÁUSULA - DO CONTRATO COM TERCEIROS

18.1. Sem prejuízo de suas responsabilidades, a Concessionária poderá prestar serviços relevantes para o desenvolvimento de atividades atinentes ao Serviço objeto da Concessão, tais



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

como a execução de eventuais obras de implantação dos estacionamentos em vias e logradouros públicos, sua operação e manutenção, por meio de terceiros subcontratados para tal fim.

18.2. A Concessionária deverá, obrigatoriamente, informar a subcontratação de terceiros para a prestação de serviços relevantes para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao Serviço objeto da Concessão.

18.3. O fato do subcontrato ser de conhecimento do Poder Concedente não poderá ser alegado pela Concessionária para eximir-se do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes deste Contrato e seus Anexos ou justificar qualquer atraso ou inadimplemento.

18.4. Os subcontratos de prestação de Serviços celebrados entre a Concessionária e terceiros se regerão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Concedente.

18.5. A Concessionária deverá exigir dos subcontratados a comprovação de regularidade dos recolhimentos fiscais e previdenciários, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, mantendo tais documentos sob sua guarda e responsabilidade.

18.6. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas ou físicas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em Licitação e/ou impedimento de contratar com o Poder Concedente, bem como aquelas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal.

19ª CLÁUSULA - DA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

19.1. Sem prejuízo da fiscalização dos Serviços realizada pelo Poder Concedente e por outros órgãos reguladores e fiscalizadores, a fiscalização da Concessionária poderá ser realizada, a critério do Poder Concedente, por meio de Verificador Independente e empresa especializada em realizar pesquisas de satisfação dos Usuários, no tocante à observância dos índices de desempenho e nível de serviço que se obriga a manter.

19.2. A atividade de fiscalização compreenderá a verificação das atividades realizadas na execução do Contrato, e sua conformidade com o exigido neste Contrato e seus Anexos, bem como com a legislação e regulamentação do setor.

19.3. Para efeito de fiscalização, a Concessionária fica obrigada a:

19.3.1. Prestar informações e esclarecimentos requisitados pelo Poder Concedente ou pelo Verificador Independente e empresa especializada em realizar pesquisa de satisfação dos Usuários, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a toda a documentação e/ou dados relativos aos estacionamentos públicos rotativos.

19.3.2. Esclarecer e buscar sanar as reclamações, exigências ou observações feitas pelo Poder Concedente, conforme os prazos fixados em cada caso.

19.3.3. Fornecer ao Poder Concedente, e ao Verificador Independente, todos e quaisquer documentos e informações pertinentes à Concessão, franqueando àqueles a fiscalização e a realização de auditorias.

19.3.4. Disponibilizar as informações por meio eletrônico, acessível remotamente, tanto pelo



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

Poder Concedente, quanto pelo Verificador Independente.

19.4. Para exercer completa fiscalização sobre a Concessionária, o Poder Concedente terá amplos poderes, inclusive para:

19.4.1. Exigir da Concessionária a estrita obediência às especificações e normas contratuais, restando franqueado ao Poder Concedente, na hipótese em que se verificar o descumprimento de tais obrigações, proceder à correção da situação, diretamente ou por meio de terceiro, inclusive com a possibilidade de ocupação provisória dos bens, instalações, equipamentos, material e pessoal da Concessionária, podendo valer-se da garantia de execução do Contrato para o ressarcimento dos custos e despesas envolvidos.

19.4.2. Rejeitar ou sustar qualquer serviço em execução que ponha em risco a segurança dos usuários, a ordem pública e bens de terceiros.

19.5. O Poder Concedente registrará e processará as ocorrências apuradas pela fiscalização, notificando a Concessionária para regularização, sem prejuízo da eventual aplicação das penalidades previstas no Contrato.

19.6. O Poder Concedente e/ou o Verificador Independente poderão, a qualquer horário e em qualquer circunstância, fazer contatos com qualquer órgão de comunicação da Concessionária, para averiguação do andamento ou solução de eventos específicos.

20ª CLÁUSULA - DAS CONDIÇÕES PARA O INÍCIO DA OPERAÇÃO

20.1. O início da exploração das vagas nas vias públicas somente terá lugar após a verificação, pelo Poder Concedente, de que o Concessionário está apto a operar, conforme as disposições deste Contrato.

20.1.1. Uma vez concluída a instalação dos parquímetros do estacionamento público rotativo, a Concessionária entregará ao Poder Concedente os “as built” respectivo e o manual de operação do referido estacionamento e notificará o Poder Concedente para expedir o Termo de Início da Operação.

20.1.2. A expedição do Termo de Início da Operação ocorrerá após a verificação pelo Poder Concedente do “as built” e do manual de operação do estacionamento, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega de referidos documentos pela Concessionária.

20.1.3. Os custos decorrentes do procedimento de vistoria serão inteiramente suportados pela Concessionária.

20.2. Estando ausentes eventuais erros, defeitos e insuficiências que possam impedir a operação do estacionamento, o Poder Concedente emitirá autorização a ser entregue à Concessionária, indicando a data de início da operação do estacionamento.

20.3. Na emissão do Termo de Início da Operação, o Poder Concedente poderá apontar erros, defeitos e insuficiências existentes nos estacionamentos e que não comprometam sua operação, juntamente com o cronograma para sua resolução.

20.3.1. Independentemente da emissão do Termo de Início da Operação, a Concessionária



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

continuará a ser responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas em decorrência deste Contrato, mesmo que anteriormente à emissão do referido termo.

21ª CLÁUSULA - DOS BENS REVERSÍVEIS

21.1. Bens Integrantes da Concessão

21.1.1. Integra a Concessão eventuais bens imóveis para a gestão dos estacionamentos rotativos, bem como aqueles adquiridos, ampliados e implantados pela Concessionária para a execução de seu objeto.

21.1.2. A Concessionária obriga-se a manter, em bom estado de funcionamento, conservação e segurança, às suas expensas, os bens necessários à prestação dos Serviços que integram a Concessão, durante a vigência do Contrato.

21.1.3. Todos os Bens da Concessão ou investimentos neles realizados deverão ser integralmente amortizados e depreciados pela Concessionária no prazo da Concessão, nos termos do artigo 2.º, inciso II, da Lei 8.987/95, não cabendo qualquer pleito de indenização quando do advento do termo contratual.

21.1.4. A Concessionária deverá zelar pela proteção e segurança dos bens reversíveis, encarregando-se da sua permanente vigilância, de forma a protegê-los de invasões e depredações.

21.1.4.1. Fica expressamente autorizada à Concessionária a proposição, em nome próprio, de quaisquer medidas judiciais eventualmente cabíveis para assegurar ou recuperar a posse dos bens reversíveis.

21.1.5. A Concessionária deverá efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos bens reversíveis, de modo a conservá-los em condições adequadas de uso, respeitando as normas técnicas relativas à saúde, segurança, higiene, conforto, sustentabilidade ambiental, acessibilidade, entre outros parâmetros essenciais à sua boa utilização.

21.1.5.1. No caso de dano, quebra ou extravio dos bens reversíveis, a Concessionária deverá efetuar o conserto, substituição ou a reposição do bem no menor prazo possível.

21.1.6. É vedada a oferta de bens reversíveis em garantia, salvo quando imprescindível para o financiamento de sua aquisição.

21.1.6.1. A oferta de bens reversíveis em garantia deverá ser precedida da anuência do Poder Concedente.

21.1.7. Todos os negócios jurídicos da Concessionária com terceiros que envolvam os bens reversíveis deverão mencionar expressamente sua vinculação à Concessão.

21.2. Reversão dos Bens da Concessão

21.2.1. Extinta a Concessão, retornam automaticamente ao Poder Concedente os equipamentos, as instalações e os outros bens, direitos e privilégios vinculados ao Serviço concedido, nos termos da lei, incluindo aqueles transferidos à Concessionária pelo Poder Concedente, conforme inventário constante do Termo de Permissão de Uso de Ativos.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

21.2.2. Na extinção da Concessão, os bens revertidos ao Poder Concedente deverão estar livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos.

21.2.3. Em qualquer caso de extinção da Concessão, a Concessionária deverá apresentar o inventário completo de todos os bens vinculados à Concessão, observadas as normas contábeis vigentes, e entregá-los ao Poder Concedente no prazo solicitado, realizando-se a reversão dos bens conforme determinado neste Contrato, sem nenhum valor residual, tributo, encargo, obrigação, gravame e sem quaisquer ônus ao Poder Concedente, ou cobrança de qualquer valor pela Concessionária.

21.2.4. Quando da extinção da Concessão, o Poder Concedente deverá realizar uma vistoria dos bens a serem revertidos, da qual participará um representante da Concessionária, destinada a verificar o estado de conservação e manutenção dos bens, lavrando-se, para tanto, um Termo Provisório de Devolução.

21.2.5. Em até 60 (sessenta) dias anteriores ao marco previsto para o término do Contrato, deverá ser elaborado e assinado o Termo Provisório de Devolução.

21.2.6. Nas hipóteses de término antecipado do Contrato, o Termo Provisório de Devolução deverá ser elaborado em até 10 (dez) dias úteis da retomada da Concessão.

21.2.7. O termo provisório de devolução retratará a situação dos bens reversíveis e determinará a sua aceitação pelo Poder Concedente ou indicará a necessidade de intervenções ou substituições sob a responsabilidade da Concessionária que assegurem a observância do dever de manutenção de tais bens.

21.2.8. Caso haja interesse do Poder Concedente em incluir no termo provisório de devolução bens reversíveis adquiridos por meio de contrato com opção de compra, a Concessionária deverá executar tal opção antes do relatório definitivo de reversão.

21.2.9. O Termo Provisório de Devolução deverá indicar eventuais intervenções ou substituições a serem feitas pela Concessionária, e o prazo para sua execução, de forma motivada, especialmente quanto à sua conveniência, necessidade e economicidade.

21.2.10. As intervenções e substituições realizadas com o objetivo de garantir o dever de manutenção dos bens reversíveis pela Concessionária não gerarão direito à indenização ou compensação em seu favor.

21.2.11. O Termo Provisório de Devolução, no caso de verificação do descumprimento do dever de manutenção dos bens reversíveis, determinará a abertura do devido processo para eventual aplicação de penalidade contra a Concessionária.

21.2.12. Caberá à Concessionária retirar todos os bens não reversíveis, no prazo fixado no Provisório de Devolução.

21.2.13. Excluídos os bens não reversíveis e verificados o integral cumprimento das determinações do Termo Provisório de Devolução, o Poder Concedente elaborará o Termo



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

Definitivo de Devolução, com o objetivo de liberar a Concessionária de todas as obrigações inerentes aos bens reversíveis.

21.2.14. O Termo Definitivo de Devolução deverá ser assinado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término do Contrato, independentemente de ser este resultante do advento do termo contratual ou do término antecipado da Concessão, assegurada de pleno direito sua emissão, desde que comprovados o recebimento e as condições dos bens nele inventariados.

21.2.15. Após a extinção da Concessão não poderá ser feito qualquer pagamento aos acionistas da Concessionária, dissolução ou partilha do patrimônio da Concessionária, antes que o Poder Concedente, por meio do Termo Definitivo de Devolução, ateste que os bens revertidos encontram-se livres de quaisquer ônus ou encargos.

21.2.16. Enquanto não expedido o Termo Definitivo de Devolução, não será liberada a garantia de execução do Contrato.

22ª CLÁUSULA - DAS PENALIDADES

22.1. Pelo descumprimento de suas obrigações, a Concessionária incidirá nas seguintes penalidades:

22.2. Pela inexecução parcial ou total das obrigações estabelecidas no Contrato, o Poder Concedente poderá, garantida a prévia defesa:

22.2.1. Aplicar à Concessionária as seguintes penalidades:

22.2.1.1. Advertência;

22.2.1.2. Multa, nos termos previstos neste Contrato;

22.2.1.3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Concedente, por período de até 5 (cinco) anos; e

22.2.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

22.2.2. Declarar a caducidade da Concessão.

22.2.2.1. A caducidade da Concessão poderá ser decretada sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

22.3. As multas, respeitados os limites estabelecidos neste Contrato, serão aplicadas pelo Poder Concedente, segundo a gravidade da infração cometida.

22.4. O processo da aplicação de penalidades tem início com a lavratura do Auto de Inexecução respectivo pela Fiscalização.

22.5. Lavrado o Auto de Inexecução, a Concessionária será intimada para se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, momento a partir do qual lhe serão franqueadas as garantias de ampla defesa e do contraditório.

22.6. Recebida a defesa, os autos serão devidamente instruídos para decisão.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

22.7. Da decisão que confirmar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação, para a autoridade competente.

22.8. Concessionária realizará o pagamento do valor da multa aplicada, quando do pagamento do percentual devido pela outorga do mês subsequente ao da decisão administrativa final que confirme a penalidade aplicada.

22.9. A aplicação das penalidades previstas neste Contrato e o seu cumprimento não prejudicam, de nenhum modo, a aplicação de outras sanções previstas na legislação.

22.10. A critério do Poder Concedente, as multas e juros de mora poderão ser descontados da Garantia do Contrato, a qual deverá ter seu valor recomposto imediatamente após a realização do débito.

23ª CLÁUSULA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. Extinção da Concessão

23.1.1. Extingue-se a Concessão e, conseqüentemente, este Contrato, por:

23.1.1.1. Advento do termo contratual (prazo contratual);

23.1.1.2. Encampação;

23.1.1.3. Caducidade;

23.1.1.4. Rescisão;

23.1.1.5. Falência ou extinção da Concessionária.

23.1.1.6. Anulação decorrente de vício ou irregularidade constatado no procedimento ou no ato de sua outorga.

23.1.2. Extinta a Concessão, retornam ao Poder Concedente todos os Bens Reversíveis, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, inclusive sociais e trabalhistas, direitos e privilégios transferidos à Concessionária, conforme estabelecido neste Contrato.

23.1.3. No caso de extinção da Concessão o Poder Concedente poderá:

23.1.3.1. Assumir a prestação dos Serviços concedidos, no local e no estado em que se encontrar;

23.1.3.2. Tomar posse e utilizar os locais, instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos empregados na execução dos Serviços, necessários à sua continuidade;

23.1.3.3. Reter e executar as garantias contratuais, bem como a indenização prevista na Cláusula 23.1.4 deste Contrato, para recebimento de multas administrativas e ressarcimento de prejuízos causados pela Concessionária;

23.1.3.4. Aplicar as penalidades cabíveis.

23.1.4. Nos casos previstos de extinção da concessão, à exceção do advento de seu termo e encampação, o Poder Concedente, antecipando-se à extinção da Concessão, procederá aos levantamentos e às avaliações necessários à determinação dos montantes da indenização por

40



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

investimentos não amortizados que possa ser devida à Concessionária, na forma prevista neste Contrato.

23.2. Advento do Termo Contratual

23.2.1. A Concessão extingue-se quando se verificar o término do prazo de sua duração, terminando, por consequência, as relações contratuais entre as Partes, com exceção daquelas expressamente previstas neste Contrato.

23.2.2. Verificando-se o advento do termo contratual, a Concessionária será inteira e exclusivamente responsável pelo encerramento de quaisquer contratos de que seja parte, não assumindo o Poder Concedente por eles qualquer responsabilidade.

23.2.3. Em caso de término da Concessão por advento do termo contratual, todos os bens afetos à execução do objeto contratual retornarão à posse do Poder Concedente, assim como o exercício integral de direitos e privilégios que voltarão a ser privativos do Poder Concedente.

23.3. Encampação

23.3.1. O Poder Concedente poderá, durante a vigência da Concessão, promover a retomada do Serviço, por motivo de interesse público ou conveniência administrativa devidamente justificada em processo administrativo precedido de lei autorizativa, garantindo-se o devido processo legal, após prévio pagamento, à Concessionária, da indenização estabelecida neste Contrato.

23.3.2. Em caso de encampação, a Concessionária terá direito à indenização paga previamente, que cobrirá:

23.3.2.1. As parcelas dos investimentos em bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados para o cumprimento do Contrato;

23.3.2.2. A desoneração da Concessionária em relação às obrigações decorrentes de contratos de financiamentos por ela contraídos para o cumprimento do Contrato, mediante, conforme o caso:

a. Prévia assunção, perante as instituições financeiras credoras, das obrigações contratuais remanescentes da Concessionária, em especial quando a receita figurar como garantia do financiamento; ou

b. Prévia indenização à Concessionária da totalidade de seus débitos remanescentes perante as instituições financeiras credoras;

23.3.2.3. Todos os encargos e ônus decorrentes de multas, desmobilizações, rescisões e indenizações que se fizerem devidas a fornecedores, contratados e terceiros em geral, inclusive honorários advocatícios, em decorrência em decorrência do rompimento dos vínculos contratuais.

23.3.3. A indenização devida à Concessionária no caso de encampação poderá ser paga pelo Poder Concedente diretamente aos Financiadores da Concessionária, se aplicável, e tal valor deverá ser descontado do montante total da indenização devida à Concessionária.

23.3.4. As multas, indenizações e quaisquer outros valores devidos pela Concessionária ao



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

Poder Concedente serão descontados da indenização prevista para o caso de encampação.

23.4. Caducidade

23.4.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ou dos deveres impostos em lei ou por regulamento acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração de Caducidade da Concessão, em processo administrativo, garantindo-se o devido processo legal, depois de esgotadas as possibilidades de solução previstas neste Contrato, sem prejuízo das aplicações das sanções contratuais, respeitadas as disposições desta Cláusula e as normas convencionadas entre as Partes.

23.4.2. A caducidade da Concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente nos casos que se seguem, além daqueles enumerados pela Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com suas alterações, quando a Concessionária:

23.4.2.1. Não obtiver recursos financeiros para a execução dos Investimentos nos prazos estabelecidos neste Contrato;

23.4.2.2. Transferir o controle societário da Concessionária e/ou transferir a própria Concessão sem prévia e expressa anuência do Poder Concedente, salvo no caso do step- in- rights, conforme previsto neste Contrato;

23.4.2.3. Descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à Concessão que comprometam a continuidade dos serviços ou a segurança de empregados, usuários ou terceiros;

23.4.2.4. Paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior, em situações de emergência e/ou após prévio aviso, quando por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações, sendo que, para estes casos, deverá ser instalada a Comissão Técnica prevista neste Contrato;

23.4.2.5. Perder as condições econômicas, financeiras, técnicas ou operacionais, necessárias à continuidade do Contrato;

23.4.2.6. Não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

23.4.2.7. Não atender à intimação do Poder Concedente no sentido de regularizar a execução do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

23.4.2.8. For condenada em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais;

23.4.2.9. Não honrar a manutenção do plano de seguros; **23.4.2.10-** não honrar a recomposição da garantia de execução.

23.4.3. A instauração do processo administrativo para decretação da caducidade será precedida de comunicação à Concessionária, apontando a situação de inadimplência e concedendo prazo tecnicamente razoável, não inferior a 30 (trinta) dias, para sanar as irregularidades.

23.4.4. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

decretada pelo Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

23.4.5. A decretação da caducidade implicará imissão imediata, pelo Poder Concedente, na posse de todos os bens, não acarretando para este qualquer espécie de responsabilidade em relação a ônus, encargos, obrigações ou compromissos com terceiros assumidos pela Concessionária, notadamente em relação a obrigações de natureza trabalhista, tributária e previdenciária.

23.4.6. Decretada a caducidade, a indenização referida nesta cláusula e devida pelo Poder Concedente ficará limitada apenas ao valor das parcelas dos investimentos vinculados a bens reversíveis ainda não amortizados, descontados os valores das multas contratuais, os danos causados pela Concessionária e as despesas incorridas com o reestabelecimento dos serviços que integram o Objeto do Contrato, pelos quais poderá responder a garantia prevista na 15ª Cláusula deste Contrato.

23.4.6.1. A indenização devida à Concessionária poderá ser paga pelo Poder Concedente diretamente aos Financiadores da Concessionária, mediante sub-rogação dos contratos de financiamento, caso aplicável, sendo que tal valor deverá ser descontado do montante total da indenização devida à Concessionária.

23.4.6.2. O Poder Concedente poderá, no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da extinção do Contrato, promover nova licitação do serviço concedido, atribuindo à vencedora o ônus do pagamento direto da indenização aos Financiadores da antiga Concessionária, ou diretamente a esta, conforme o caso.

23.4.7. As multas, indenizações e quaisquer outros valores devidos pela Concessionária ao Poder Concedente serão descontados da indenização prevista para o caso de caducidade.

23.5. Rescisão

23.5.1. A Concessionária somente poderá se desvincular das obrigações assumidas no Contrato no caso de inadimplência do Poder Concedente, após decretada judicialmente a sua rescisão.

23.5.2. A Concessionária deverá continuar prestando o Serviço concedido pelo prazo de até 30 (trinta) dias contados do trânsito em julgado da decisão judicial que decretar a rescisão do Contrato.

23.5.3. A indenização devida à Concessionária no caso de rescisão judicial do Contrato por culpa do Poder Concedente, será equivalente àquela devida na hipótese de encampação e será calculada da mesma forma, podendo ser paga diretamente aos Financiadores da Concessionária.

23.5.4. As multas, indenizações e quaisquer outros valores devidos pela Concessionária ao Poder Concedente serão descontados da indenização prevista para o caso de rescisão.

23.6. Falência ou Extinção da Concessionária



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

23.6.1. A Concessão será extinta caso a Concessionária tenha sua falência decretada, por sentença transitada em julgado, ou no caso de recuperação judicial que prejudique a execução deste Contrato.

23.6.1.1. Decretada a falência, o Poder Concedente imitir-se-á na posse de todos os bens afetos à Concessão e assumirá imediatamente a execução do objeto do presente Contrato.

23.6.2. É facultado ao Poder Concedente atuar preventivamente, por meio da adoção de mecanismos de acompanhamento periódico da situação econômico-financeira da Concessionária, para assegurar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório.

23.6.3. Na hipótese de extinção da Concessionária por decretação de falência fraudulenta ou dissolução da Concessionária por deliberação de seus acionistas, aplicar-se-ão as mesmas disposições referentes à caducidade da Concessão, com instauração de processo administrativo para apuração do efetivo prejuízo e determinação das sanções aplicáveis.

23.6.4. Não será realizada partilha do eventual acervo líquido da Concessionária extinta entre seus acionistas, antes do pagamento de todas as obrigações perante o Poder Concedente e sem a emissão de auto de vistoria pelo Poder Concedente que ateste o estado em que se encontram os bens vinculados à Concessão.

23.7. Nulidade

23.7.1. A declaração de nulidade do presente Contrato ocorrerá caso se verifique ilegalidade no processo licitatório, em sua formalização ou em cláusula considerada essencial que comprometa a execução do objeto, instaurado o devido processo administrativo, iniciado a partir da respectiva notificação emitida pelo Poder Concedente à Concessionária, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

23.7.2. A nulidade será declarada mediante justificativa escrita e fundamentada do Poder Concedente.

23.7.3. Na hipótese de nulidade do presente Contrato cujo motivo não seja imputável à Concessionária, o Poder Concedente responsabilizar-se-á por eventuais indenizações a ela devidas, sendo-lhe ressarcidos os prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

23.7.3.1. Devolução da Garantia de Execução do Contrato;

23.7.3.2. Custo de desmobilização, incluindo o valor de todos os encargos e ônus decorrentes de multas, rescisões e indenizações devidas a empregados, fornecedores e outros terceiros credores da Concessionária a qualquer título.

23.7.3.3. Indenização das parcelas dos investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

23.7.4. Declarada a nulidade da Concessão, retornam ao Poder Concedente os Bens Reversíveis, direitos e privilégios vinculados aos ativos autorizados ao uso/acesso à Concessionária, ou por ela implantados, no âmbito da Concessão.

23.7.5. A reversão será automática, com os bens em condições normais de operação, utilização e manutenção e livres de quaisquer ônus ou encargos.

24ª CLÁUSULA - DA INTERVENÇÃO

24.1. Caberá a intervenção do Poder Concedente, em caráter excepcional e sem prejuízo das penalidades cabíveis e das responsabilidades incidentes, nos casos previstos no Edital, com fim exclusivo de assegurar a regularidade e a adequação na execução dos serviços, o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais e regulamentares pertinentes.

24.2. A intervenção far-se-á por despacho motivado da Administração, que conterà, obrigatoriamente, com a designação do interventor, o prazo da intervenção, os objetivos e limites da medida.

24.3. O período de intervenção não será superior a 180 (cento e oitenta) dias, findo o qual o interventor proporá ao Poder Concedente ou:

24.3.1. A extinção da concessão; ou

24.3.2. A devolução do Contrato à Concessionária.

24.4. Cessada a intervenção e não ocorrendo a extinção da concessão, haverá imediata prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

24.5. Será declarada nula a intervenção se ficar comprovado que não foram observados os pressupostos legais e regulamentares para sua decretação, devendo o serviço e os bens vinculados à Concessão retornarem imediatamente à Concessionária, sem prejuízo da prestação de contas por parte do interventor e da recomposição do Equilíbrio Econômico- Financeiro do contrato para indenização porventura cabível.

24.6. O interventor deverá observar o pagamento dos financiamentos contraídos para cumprir obrigações de investimento previstas no Contrato.

24.7. Caberá ao interventor decidir pela manutenção ou não dos pagamentos decorrentes de outras obrigações contraídas pela Concessionária anteriormente à intervenção, quando considerá-las indispensáveis à continuidade da prestação do serviço concedido.

24.8. Se as receitas da Concessão não forem suficientes para cobrir as despesas necessárias à continuidade do serviço concedido o Poder Concedente poderá executar a Garantia de Execução Contratual para obter os recursos faltantes.

24.9. A intervenção será adotada como medida preliminar à declaração de caducidade da Concessão, nos termos deste Contrato.

24.10. Durante o processo de intervenção e antes de ser decretada a extinção da concessão, será assegurado à Concessionária o direito à ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

25ª CLÁUSULA - GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A Concessionária deverá manter em vigor uma Garantia de Execução Contratual no montante correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato.

25.2. A Garantia de Execução Contratual poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2.1. As cartas de fiança e as apólices de seguro-garantia deverão ter vigência mínima de 1 (um) ano, sendo de inteira responsabilidade da Concessionária mantê-las em plena vigência e de forma ininterrupta durante toda a vigência da Concessão, devendo, para tanto, promover as renovações e atualizações que se fizerem necessárias.

25.2.2. Qualquer modificação no conteúdo da carta de fiança ou do seguro-garantia deve ser previamente submetida à aprovação do Poder Concedente.

25.2.3. A Concessionária deverá encaminhar ao Poder Concedente, na forma da regulamentação vigente, documento comprobatório de que as cartas de fiança bancária ou apólices dos seguros-garantias foram renovadas e tiveram seus valores reajustados, nos termos previstos neste Contrato.

25.2.4. Durante a vigência do Contrato, a Concessionária poderá substituir a Garantia da Execução Contratual por qualquer das modalidades admitidas em lei, mediante prévia aprovação do Poder Concedente.

25.3. A Garantia de Execução Contratual se destina a assegurar o pagamento de qualquer valor devido pela Concessionária em decorrência deste Contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas no Contrato e na legislação vigente.

25.4. A Garantia de Execução Contratual também poderá ser utilizada nos seguintes casos:

25.4.1. Quando a Concessionária não realizar as obrigações previstas neste Contrato;

25.4.2. Devolução de Bens Reversíveis em desconformidade com as exigências estabelecidas no Contrato;

25.4.3. Quando a Concessionária não proceder ao pagamento das multas que lhe forem aplicadas, na forma deste Contrato; e

25.4.4. Quando a Concessionária não efetuar no prazo devido o pagamento de quaisquer indenizações ou obrigações pecuniárias de sua responsabilidade, relacionadas à Concessão.

25.5. Se a Garantia de Execução Contratual não for suficiente para cobrir o valor de todas as obrigações de pagamento por ela abrangidas, a Concessionária continuará responsável pela diferença, que poderá ser cobrada por todos os meios em Lei admitidos.

25.6. A Concessionária deverá comprovar a renovação da Garantia de Execução Contratual com 30 (trinta) dias de antecedência do seu término.

25.7. A falta de cumprimento da obrigação de manter a integridade da Garantia de Execução Contratual poderá ensejar a decretação da caducidade da Concessão.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

25.8. A Concessionária permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, assim como pelo pagamento de multas e indenizações, independentemente da utilização das Garantias de Execução Contratual.

25.9. Todos os valores de garantias previstos neste Contrato serão reajustados anualmente na Data Base, pela variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores àquela primeira data.

25.10. Recebido, definitivamente, o objeto deste Contrato, a garantia prestada será devolvida, mediante requerimento e nos termos da Lei, à CONCESSIONÁRIA.

26ª CLÁUSULA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS

26.1. A Concessionária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contratado.

26.2. O não cumprimento, pela Concessionária, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na declaração de caducidade da Concessão.

26.3. A inadimplência da Concessionária, com referência aos encargos estabelecidos nesta Cláusula não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

27ª CLÁUSULA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Todos os projetos e documentação técnica, relacionados com as especificações técnicas previstas no Contrato e seus Anexos, serão entregues ao Poder Concedente, respeitados os direitos de propriedade industrial. Todos os sistemas supervisores, de automação e controle operacional, deverão ser obrigatoriamente de código aberto.

27.2. A documentação técnica apresentada à Concessionária é de propriedade do Poder Concedente, sendo vedada sua utilização pela Concessionária para outros fins que não os previstos no Contrato. A Concessionária deverá manter rigoroso sigilo a respeito da documentação assim recebida.

27.3. As Partes negociarão de boa-fé, a substituição das disposições inválidas, ilegais ou inexequíveis por disposições válidas, legais e exequíveis, cujo efeito econômico seja o mais próximo possível ao efeito econômico das disposições consideradas inválidas, ilegais ou inexequíveis.

27.4. A Administração poderá criar Comissão Técnica Consultiva, composta por membros da Administração e da Concessionária, com o objetivo de debater questões técnicas, oferecer sugestões e propor ações tendentes ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços, podendo ainda a Comissão solicitar o auxílio de técnicos especialistas para assessorá-la em assuntos de sua



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

competência.

27.5. A Concessionária será responsável pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao Poder Concedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pelo Poder Concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto deste Contrato.

27.6. Nenhuma tolerância das partes, quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato, poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

27.7. Vinculam-se ao presente Contrato o edital que lhe deu origem e seus anexos, em especial a Proposta, documentos e declarações apresentados pela Concessionária.

27.8. Integram o presente Contrato como se aqui transcritos fossem, para todos os efeitos legais e contratuais, os documentos relacionados como Anexos.

27.8.1. No caso de divergência entre o Contrato e seus Anexos, prevalecerá o disposto no Contrato.

27.8.2. Exceto quando o contexto não permitir tal interpretação:

27.8.2.1. As definições do Contrato serão igualmente aplicadas nas formas singular e plural;

27.8.2.2. As referências ao Contrato ou a quaisquer outros documentos devem incluir eventuais alterações e aditivos que venham a ser celebrados entre as Partes;

27.8.2.3. No caso de divergência entre os anexos, prevalecerão aqueles emitidos pelo Poder Concedente; e

27.8.2.4. No caso de divergência entre os anexos emitidos pelo Poder Concedente, prevalecerá aquele de data mais recente.

27.9. Todas as comunicações, avisos ou pedidos escritos, concernentes ao cumprimento do Contrato, serão dirigidos ao endereço constante do preâmbulo deste Contrato.

27.10. Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca de RIO BRANCO para qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes apõem suas assinaturas no presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, tudo perante as testemunhas abaixo identificadas.

28. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

28.1. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

$$IPC R = Po \cdot [(-----) - 1]$$

IPCo

Onde: R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: _____/_____.

O contrato deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido de renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

29. SANÇÕES

29.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

29.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato.

29.3 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar, estabelecida na lei 8.666/93.

29.4 Advertências por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízo significativos, serão tratadas diretamente pelo fiscal na tentativa de não prejudicar a execução do objeto contratado.

29.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

30. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

- 30.1.** O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.
- 30.2.** O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 30.3.** O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 30.4.** O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 30.5.** O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 30.6.** O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 30.7.** O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 30.7.1** Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.
- 30.7.2.** O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 30.8** O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

30.8.1 A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

30.8.2 O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

30.9. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

30.10. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

30.11 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

31. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

31.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

Rio Branco/AC, xx de xxxxx de 2022.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A contratação por outorga de pessoa jurídica especializada para implantação, operação, manutenção e gerenciamento do serviço de estacionamento público rotativo em vias e logradouros públicos do município de Rio Branco/AC.

A outorga da concessão onerosa para exploração em áreas ou vias públicas do Município de Rio Branco, o Estacionamento Rotativo denominado ZONA AZUL de que trata este Termo de Referência, tem como fundamentos legal as Leis Federais n° 8.987, de 13 de fevereiro de 1.995, n° 9.074, de 07 de julho de 1.995 e n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, as Leis Municipais n° 1.515, de 12 de janeiro de 2004 (alterada pela lei 2.014, de 17 de outubro de 2013), Decreto Municipal n° 254 de 16 de março de 2015, Decreto Municipal n° 1.105 de 20 de março de 2017 e Decreto Municipal n° 596 de 12 de abril de 2022, bem como as demais normas legais pertinentes à matéria.

2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

A licitação será na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA por MAIOR OFERTA pela outorga da concessão, na forma do art. 15, II da Lei Federal n° 8.987/95.

3. JUSTIFICATIVA

O aumento do número de veículos vem trazendo consequências negativas para a fluidez e a segurança do trânsito no município de Rio Branco. É possível afirmar que em algumas regiões da cidade, em especial onde existem as maiores concentrações de comércios e serviços, ocorre grande disputa por vaga de estacionamento nas vias públicas.

A logística de trânsito, em especial no que concerne ao estacionamento de veículos, é um dos problemas que mais se agravam em qualquer cidade, e ainda mais naquelas onde existe significativa expansão populacional. Essa situação deve ser uma constante preocupação para a Administração Pública.

É pertinente ressaltar que a organização/coordenação desses estacionamentos é de grande complexidade, visto o grande número de veículos e a limitada quantidade de vagas para estacionamento. Na mesma linha, o custo desta organização é efetivamente alto e difícil de promover, necessitando de uma operação específica de serviços para gerir os estacionamentos de maneira apropriada para o uso populacional.

Há de se frisar que, no âmbito do bom senso, é de interesse do trânsito que se institua um Sistema de estacionamento que gerencie as vagas a serem utilizadas e viabilize que um maior número de usuários tenha local apropriado para estacionar os seus veículos. Para tal, há de se ter



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

um modelo que permita a rotatividade de veículos, assim como resguarde os espaços necessários para que as autoridades públicas possam parar e atender aos seus objetivos, como em casos de emergência, por exemplo.

Pelo aspecto socioeconômico, é apropriado que aqueles que mais se utilizarem das vagas arquem com um maior custo do que aqueles que menos usarem, o que reflete na ampliação da utilização do Sistema de transporte coletivo oferecidos no município, tendo em vista que a despesa financeira será menor se utilizado outros meios que não o veículo particular, a depender do tempo de estadia em determinada localização.

O Código de Trânsito Brasileiro atribui aos municípios à responsabilidade de planejar, executar e manter programas, projetos e serviços, objetivando a fluidez e a segurança do trânsito. Esta atribuição vem ao encontro dos graves problemas municipais na área de trânsito, uma vez que o município vem arcando com todas as despesas decorrentes da manutenção da malha viária, da implantação e manutenção da sinalização horizontal, vertical e semaforica. Deste modo, se faz necessária à adequação da estrutura do município acompanhada da dotação dos recursos para o pleno exercício destas atividades.

É observada a necessidade de promover ações que venham beneficiar a população, tanto na ordenação como na segurança, garantindo o controle efetivo da utilização das áreas com um controle automatizado e eficiente, proporcionando ao Poder Público o controle on-line de todas as ações da Concessionária.

A instalação do Sistema eletrônico informatizado e automatizado para controle de uso remunerado de vagas de estacionamento rotativo tem como objetivo principal proporcionar uma maior democratização dos espaços públicos e, conseqüentemente, uma rotatividade de veículos organizada que é benéfica tanto para os usuários, como para o comércio localizado nas áreas em que estes se encontram.

A política de implantação de estacionamentos públicos rotativos tem como finalidade organizar a circulação, paradas e estacionamentos dos veículos por meio de projetos que visam disponibilizar vagas em locais estratégicos, evitando a circulação desnecessária dos mesmos nas áreas mais críticas, a fim de assegurar mobilidade e permitir que pessoas, bens e serviços cheguem ao destino desejado.

Assim, o controle de estacionamento da ocupação dos logradouros públicos foi criado objetivando permitir que a mesma vaga possa ser ocupada por mais de uma pessoa ao longo do dia, democratizando o uso do espaço público em áreas onde os espaços ficaram escassos.

Por estes motivos, dentre muitos outros que se podem elencar, é evidente o interesse público em promover, ou fazer que se promova uma gestão de qualidade para os estacionamentos em vias, áreas e logradouros públicos, utilizando a melhor técnica com o menor custo possível para o ente estatal e para os usuários.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

4. RESULTADOS ESPERADOS

A principal motivação para implantação deste projeto é proporcionar a rotatividade das vagas de estacionamento nas áreas tarifadas com determinação do tempo máximo de permanência por vaga, oferecendo a igualdade do direito de todos a estacionar nas vagas públicas oferecidas. Outro fator importante é a implantação de uma tecnologia avançada que permita o apoio à fiscalização pelos Agentes de Trânsito visando preservar os direitos do cidadão e o cumprimento da rotatividade. São, ainda, objetivos da licitação:

- Aumento da oferta de vagas com a democratização dessas;
- Maior comodidade e acesso para os usuários do Sistema de Estacionamento Público;
- Redução da circulação desnecessária de veículos particulares na região central da cidade;
- Redução de engarrafamentos e melhorar fluidez do tráfego;
- Redução de impactos ambientais de emissão de poluentes;
- Melhora da sinalização de trânsito nos estacionamentos e vias circunvizinhas;
- Integração do Município de Rio Branco a um ambiente de modernidade.

5. ATIVIDADES DA CONCESSÃO

Para o alcance do objetivo da concessão do serviço a gestão do Estacionamento Rotativo Pago compreendem as seguintes atividades:

- Supervisão e fiscalização;
- Arrecadação e interface com equipamentos eletrônicos;
- Central de Atendimento Eletrônico, Website, Webnet;
- Pontos de Vendas (PDV) e Recursos Humanos;
- Suporte ao cliente;
- Informatização às atividades dos agentes de trânsito;
- Estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento;
- Registro e acompanhamento de infrações;
- Sinalização vertical e horizontal;
- Equipamentos e sistemas necessários ao controle e operação.

6. PRAZO

A presente outorga de Concessão para exploração dos serviços de estacionamento rotativo será feita por um prazo de 10 (dez) anos, podendo ser renovado por igual período desde que haja interesse de ambas as partes, desde que considerado satisfatório o padrão de desempenho na prestação do serviço ao longo do período contratual e não existente manifestação contrária de qualquer das partes, bem como haja comprovação de que o preço e condições atuais é mais vantajoso para a Administração.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

7. DO INÍCIO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Estacionamento Rotativo Pago deverá ser implantado integralmente em até 90 (noventa) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

A Concessionária deverá prestar os serviços no Município de Rio Branco, conforme especificações contidas neste documento e demais disposições legais e editalíssimas, sob a coordenação da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.

8. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO

8.1. DA QUANTIDADE DE VAGAS

Para efeito da CONCESSÃO, serão disponibilizadas um mínimo de 740 (setecentos e quarenta) vagas, podendo chegar um total de 1.370 (um mil trezentos e setentas) vagas de estacionamento rotativo, observado, neste caso, o juízo de oportunidade e conveniência do concessionário.

8.2. DAS ZONAS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Os espaços destinados às vagas de concessão serão divididos em três (três) zonas: Bairro Centro, Bairro Bosque e Bairro Estação Experimental.

8.3. DO HORARIO DE FUNCIONAMENTO DO ROTATIVO

O Sistema de Estacionamento Rotativo terá seu funcionamento, nos seguintes horários:

- De segunda a sexta-feira: de 8:00 (oito) às 18:00 (dezoito) horas;
- Aos sábados das 8:00 (oito) às 13:00 (treze) horas.

Nos dias de domingos e feriados não haverá funcionamento do Estacionamento Rotativo.

A Concedente se reserva ao direito fazer alterações ao horário e funcionamento com aviso prévio a Concessionária.

9. DAS ISENÇÕES

Será concedida isenção do pagamento de tarifa, nas vagas do Sistema de Estacionamento Rotativo, aos casos previstos na legislação municipal.

10. A TECNOLOGIA

O Estacionamento Rotativo Pago deverá ser gerido pelo Sistema Integrado de Cobrança Eletrônica, e este deverá formado por um conjunto de itens composto por Hardwares e Softwares, tais como:

- Sensor de Massa Metálica;
- Terminais de Vendas e Recargas (POS);
- Atendimento Eletrônico de Telefonia (URA);
- Aplicativos para Androide, IOS e Tablets ou outros que se façam necessários após início da operação;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- Software de Gestão do Sistema;
- Software de Alerta de Irregularidade aos Agentes de Trânsito;
- Software de Gestão dos Alertas;
- Website.

Todos os itens supracitados deverão funcionar integrados em uma única plataforma de gestão, não sendo aceito sistemas que não interajam entre si.

Caso a Contratada possua tecnologia que permita otimizar o gerenciamento do Estacionamento Rotativo Pago, como por exemplo: OCR (Optical Character Recognition), ALPR (Advanced License Plate Recognition), parquímetro eletrônico digital, dentre outros, estes apenas poderão ser implantados com a aprovação prévia da Contratante e garantido o equilíbrio econômico financeiro.

Será de responsabilidade da contratada a manutenção em perfeito estado tanto dos sistemas quanto dos equipamentos, terminais de vendas, sensores e/ou qualquer outro item que possa sofrer deprecação, desgaste ou ainda vandalismo. Todo o sistema deverá estar sempre em perfeito estado de funcionamento. Incluindo-se na responsabilidade da contratada a manutenção da sinalização viária horizontal e vertical das vias que possuem Estacionamento Rotativo Pago, de forma que a sinalização esteja sempre em perfeito estado de conservação, a fim de garantir a visibilidade pelos usuários e também para viabilidade da fiscalização de trânsito.

11. DO FUNCIONAMENTO EM GERAL

Para o gerenciamento das vagas do Estacionamento Rotativo Pago deverá ser instalado um sensor de massa metálica em cada uma delas. Esse sensor transmitirá ao Sistema de Gestão Central, por meio do Software de Gestão, as seguintes informações:

- Momento (horário) da ocupação da vaga;
- Momento (horário) da desocupação da vaga.

Desta forma, o Sistema Central passará a controlar a vaga com as seguintes permissões:

- Consulta da efetivação do pagamento por qualquer um dos meios ofertados;
- Acionamento/desacionamento dos comandos para consumo dos Créditos de Unidades de Tempo;
- Controle do tempo máximo permitido para ocupação (rotatividade);
- Acionamento do Sistema de Alerta por Infração (se esta ocorrer).

O sensor deverá ser fabricado em material resistente as intempéries e ao peso dos veículos que circulam nas vias de funcionamento do Estacionamento Rotativo Pago, de maneira que garanta seu pleno e constante funcionamento.

O sensor identificará a ocupação da vaga e comunicará ao Software de Gestão sobre início e término da tolerância de 15 (Quinze) minutos.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

Todas as vagas do Estacionamento Rotativo Pago devem ter suas especificidades identificadas como as exclusivas para idosos, pessoas com deficiência, moto ou vaga comum.

A aquisição de tempo de estacionamento apenas será permitida nos horários de funcionamento do serviço.

12. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS CONCESSIONÁRIA

Os serviços e atividades a serem desenvolvidos pela Concessionária deverão ser aprovados pela Concedente e compreenderão, entre outras, as descritas a seguir:

- Fornecer a mão de obra especializada para atendimento técnico na implantação e gestão do Sistema;
- Fornecer mão de obra qualificada para atender os munícipes, orientando quanto ao uso, resolução de problemas e monitoramento das vagas.
- Elaborar o planejamento para a implantação e operação do Sistema, assim como das zonas de estacionamento de acordo com as características de operação, sinalização, espaços públicos;
- Operar e monitorar a utilização das vagas de estacionamento rotativo, de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo de referência;
- Fornecer, distribuir e promover a comercialização dos meios eletrônicos de pagamento a serem utilizados no Sistema, visando o pertinente atendimento à população usuária, garantindo-lhe a disponibilidade dos mesmos, quando entrar e estiver em operação;
- Fornecer os comprovantes de pagamento de tempo de estacionamento e meios eletrônicos de pagamento, que serão utilizados no Sistema;
- Arrecadar os valores recebidos no Sistema, através dos pontos de venda implantados no comércio, da venda direta realizada pelos credenciados e pelos meios eletrônicos, e realização do respectivo repasse dos mesmos à Concedente, na proporção e na forma que vier a ser estabelecida nesta licitação, de acordo com os critérios estabelecidos no presente termo;
- Instalar toda a infraestrutura e utilização de recursos tecnológicos e materiais necessários ao controle, supervisão e fiscalização on-line dos veículos estacionamentos nas vagas, com transmissão dos dados para aplicação e processamento das infrações por parte da autoridade municipal de trânsito;
- Instalar todos os equipamentos, software e base de dados centralizada, que permitam obter informação on-line de todas as informações relativas ao Sistema, necessários para o controle de acordo com as especificações técnicas constantes neste presente Termo de Referência;
- Providenciar acesso on-line ao software responsável pelo gerenciamento e processamento das informações a Concedente;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- Instalar central de atendimento aos usuários do Sistema no município de Rio Branco, inclusive via telefone, para prestar serviço de informação e reclamação atuando no horário de operação do serviço;
- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos (hardware e software) para garantir sua disponibilidade e condições de funcionamento, assim como o adequado aspecto estético e de condições de higiene;
- Os serviços ora licitados serão executados em regime de “Empreitada Integral”, com base nos requisitos e exigências apresentados neste Termo de Referência e suas partes;
- Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários;
- A Concessionária deverá dimensionar solução tecnológica para controle do uso remunerado das vagas de estacionamento rotativo de forma a prover uma solução completamente funcional em perfeitas condições de operação, sendo que todos os equipamentos utilizados na concessão deverão ser novos e de primeiro uso.

13. DA IMPLANTAÇÃO

O Sistema de Estacionamento Rotativo contratado deverá ser implantado integralmente (1ª fase) pela empresa vencedora do certame em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura de Rio Branco, ou pela Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (RBTrans).

A implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo será realizada em três fases, são elas:

1ª Fase: Bairro Centro. Nesse momento será contemplado um número mínimo de 740 (setecentos e quarenta) vagas, sendo aproximadamente 415 (quatrocentos e quinze) para carros e 325 (trezentos e vinte e cinco) para motos;

- 2ª Fase: Bairro Bosque. Nesse momento será contemplado um número mínimo de 420 (quatrocentos e vinte) vagas, sendo aproximadamente 315 (trezentos e quinze) para carros e 105 (cento e cinco) para motos;
- 3ª Fase: Bairro Estação Experimental. Nesse momento será contemplado um número mínimo de 210 (duzentas e dez) vagas, sendo aproximadamente 145 (cento e quarenta e cinco) para carros e 65 (sessenta e cinco) para motos.

A 2ª Fase será implantada em até 12 (doze) meses, ou quando a Administração determinar, após a implantação da 1ª Fase, mediante autorização do poder concedente, através da emissão da respectiva Ordem de Serviço. E a 3ª Fase será implantada em até 6 (seis) meses, ou quando a Administração determinar, após a implantação da 2ª Fase, mediante autorização do poder concedente, através da emissão da respectiva Ordem de Serviço.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

As ruas demarcadas no Mapa das Áreas de Implantação (Anexo II) informam apenas as vias que farão parte da Zona Azul, e não o número de vagas. E as quantidades apresentadas neste Termo de Referência poderão sofrer alteração conforme o interesse da Administração Pública e prévia aprovação do projeto do Estacionamento Rotativo a ser apresentado pela vencedora do certame.

A Concessionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento e a execução de atividades meios, acessórias ou complementares à Concessão, desde que não configure a subconcessão. Os contratos celebrados entre a Concessionária e os terceiros reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a Concedente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA/CONTRATADA

- 1) Submeter a aprovação junto à RBTrans o projeto do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago (Zona Azul) da 1ª Fase até 15 (quinze) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço;
- 2) Atender ao parecer Técnico da primeira análise da RBTrans em até 10 (dez) dias com todas as pendências sanadas, caso elas existam;
- 3) Promover a execução da obra referente a 1ª fase do Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme projeto aprovado pela RBTRANS, em um prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação do projeto do Sistema de Estacionamento Rotativo pela RBTrans;
- 4) Submeter a aprovação junto à RBTrans o projeto do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago (Zona Azul) da 2ª Fase em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do solicitação da Concedente;
- 5) Promover a execução da obra referente a 2ª fase do Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme projeto aprovado pela RBTRANS, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação do projeto do Sistema de Estacionamento Rotativo pela RBTrans;
- 6) Submeter a aprovação junto à RBTrans o projeto do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago (Zona Azul) da 3ª Fase em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do solicitação da Concedente;
- 7) Promover a execução da obra referente a 3ª fase do Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme projeto aprovado pela RBTRANS, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação do projeto do Sistema de Estacionamento Rotativo pela RBTrans;
- 8) Nos primeiros 20 (vinte) dias de funcionamento de cada fase ou ampliação, deverá disponibilizar 20 (vinte) por cento de monitores a mais que o habitual para orientar os usuários sobre a forma de funcionamento do novo Sistema e, evitando desta forma, qualquer tipo de desconforto à população;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- 9) Responsabilizar-se pela contratação e remuneração dos Pontos de Venda (PDV) e das operadoras de cartão de crédito e débito, necessárias a implantação e funcionamento do Sistema, conforme fixado neste termo de referência;
- 10) Deverá apresentar à Concedente anualmente, até 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício fiscal, o balanço patrimonial, de resultado econômico anual, os livros obrigatórios escriturados na forma da legislação civil;
- 11) Realizar a implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e anexos;
- 12) Prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, modicidade do Preço Público, cortesia e segurança, na forma prevista na legislação;
- 13) Executar os serviços objeto da Concessão de acordo com as melhores técnicas aplicáveis a trabalhos de sua natureza, com zelo e diligência, bem como a mais rigorosa observância às especificações previstas no Termo de Referência, normas do serviço e demais detalhes e ordens que emanarem do Poder Concedente;
- 14) Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas do contrato;
- 15) Captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação de serviço;
- 16) Iniciar a gestão e exploração do Sistema de Estacionamento Rotativo, incluindo a modernização, operação e manutenção nos prazos estabelecidos em contrato, conforme fases e etapas de implantação, exceto quando este prazo for prorrogado pelo Poder Concedente, em razão de interesse público;
- 17) Adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos, softwares, periféricos, peças de reposição e acessórios necessários para a execução dos serviços;
- 18) Responsabiliza-se integralmente pela guarda dos equipamentos e materiais objeto do contrato de Concessão;
- 19) Fornecer a mão-de-obra necessária, arcando com todas as despesas relativas a salários, encargos, direitos e vantagens de seus empregados, bem como pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor. Nenhum vínculo trabalhista se estabelecerá entre os empregados da Concessionária, ou de terceiros que venha contratar, e o Poder Concedente;
- 20) Responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência do pessoal sob sua direção, inclusive de terceiros, devendo mantê-los em serviço, uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executar suas funções;
- 21) Acatar as disposições legais e regulamentares estabelecidas pelo Poder Concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização dos serviços;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- 22) Colaborar com os Agentes da Autoridade de Trânsito no cumprimento do tempo máximo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinado no Regulamento do Sistema;
- 23) Comunicar os Agentes da Autoridade de Trânsito os veículos encontrados em estacionamento irregular;
- 24) Manter postos de vendas credenciados, devidamente identificados, na quantidade estipulada no Termo de Referência;
- 25) Projetar, implantar e manter a sinalização horizontal e vertical em toda a área de abrangência do Sistema, precedida de aprovação e sujeita à fiscalização do Poder Concedente;
- 26) Toda a sinalização horizontal e vertical das vias, no âmbito de abrangência do Estacionamento Rotativo, é de responsabilidade da concessionária, devendo ser mantida limpa e renovada sempre que necessário ou solicitado pela Concedente;
- 27) Ao final do contrato, as sinalizações de interesse da Concedente serão revertidas para o município, as demais deverão ser removidas e seus locais restaurados pela Concessionária em até 20 (vinte) dias. A Concedente informará por meios oficiais sobre as sinalizações de seu interesse;
- 28) Efetuar os controles administrativos e financeiros, proporcionando segurança e transparência na verificação da arrecadação do Sistema e encaminhando mensalmente todos os dados gerenciais ao Poder Concedente;
- 29) Repassar mensalmente ao Poder Concedente o valor da obrigação onerosa conforme estabelecido no procedimento licitatório e condições estabelecidas neste instrumento contratual;
- 30) Promover campanhas publicitárias educativas e promocionais, orientando o usuário quanto às regras de utilização do Sistema. Essas campanhas devem ser realizadas todos os meses, através de televisão, rádio, jornal impresso, jornal eletrônico, redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas;
- 31) Promover e manter suporte aos usuários e seus reviews (reclamações) através das principais redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, ou outras que possam vir a surgir);
- 32) Manter controle avançado através de software, onde seja possível acompanhar em tempo real as ativações, notificações, ocorrências, faturamento por tipo de pagamento (aplicativo, PDV, cartão débito, cartão crédito, Pix, dinheiro), quantidade de veículos regulares, quantidade de veículos irregulares, localização dos fiscais/agentes e monitores;
- 33) Disponibilizar e manter logins de acesso do software de controle avançado do Sistema de Estacionamento Rotativo ao Poder Concedente;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- 34) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos em razão dos serviços objeto da Concessão, qualquer que seja a sua natureza, mantendo-se em dia com o pagamento das obrigações fiscais e sociais, apresentando, sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento referentes ao mês anterior do último exigível;
- 35) Responsabilizar-se com exclusividade por quaisquer indenizações por danos ou prejuízos causados ao Poder Concedente ou a terceiros;
- 36) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas realizadas, seja na fase de proposta, projetos, estudos, execução de obras, operação do Sistema, administração ou outros ônus decorrentes da Concessão;
- 37) Manter atualizado o inventário e o registro dos bens vinculados à Concessão;
- 38) Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;
- 39) Não ceder, transferir, sub-rogar, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o contrato oriundo da Concessão, sem anuência prévia do Concedente, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual e legislação pertinente;
- 40) Responsabilizar-se pelos danos causados aos bens utilizados no serviço, decorrentes, independente de sua culpa ou dolo;
- 41) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, excetuando fiscais e técnicos vinculados à Concedente;
- 42) Responder, nos termos da lei, por quaisquer prejuízos causados ao Poder Público Municipal, aos usuários ou terceiros no exercício da execução das atividades da Concessão, não sendo imputável à Concedente qualquer responsabilidade, direta ou indireta; a fiscalização exercida pelo Concedente não exclui ou atenua essa responsabilidade;
- 43) Responder nos termos da relação comitente-comissário, pelos prejuízos causados a terceiros pelas entidades que contratar para a execução de atividades vinculadas à Concessão;
- 44) Comprometer-se em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 45) A Concessionária fica incumbida de promover a correção de eventuais falhas do Sistema, independente da sua causa, sem prejuízo de posteriormente responsabilizar o real causador da falha;
- 46) A Concessionária fica incumbida de promover as alterações de Sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de lei ou atualização de software,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos Sistemas e que permitam a sua ideal operacionalização ou a otimização de seu funcionamento;

- 47) A Concessionária fica incumbida de promover as alterações das sinalizações em função de alteração da legislação;
- 48) Zelar para que nos seus contratos com terceiros, com objeto integrado às atividades da Concessão, sejam rigorosamente observadas às regras do Contrato firmado com o Poder Público e demais normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, sobretudo no que diz respeito às medidas de salvaguarda dos usuários, do pessoal afeto à Concessão e do meio ambiente;
- 49) Manter a proporção mínima de funcionários na atividade de monitoramento dos veículos usuários do Sistema e de Pontos de Venda (PDVs) apresentados nesse Termo de Referência;
- 50) Responsabilizar-se perante o Concedente, em contratar apenas entidades que detenham capacidade técnica e profissional adequada;
- 51) Obter todas as licenças e autorizações necessárias ao exercício das atividades vinculadas à Concessão;
- 52) A Concessionária deverá manter a disposição da Concedente um caminhão reboque para a remoção de veículos irregulares durante todo o período da concessão e, conforme a necessidade;
- 53) Obriga-se a cumprir o disposto na legislação nacional, estadual e municipal relativa à matéria de proteção ambiental, bem como à saúde e à sanidade. O Concedente poderá exigir da Concessionária durante a Concessão, que adote medidas de proteção e recuperação do meio ambiente, da saúde e da sanidade, inclusive por intermédio de novas obras e serviços não previstos inicialmente, observado o que dispõe a respeito deste Contrato, sempre e preservando o inicial equilíbrio econômico-financeiro.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE/CONTRATANTE

- 1) Comunicar a 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;
- 2) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro, através de seus Agentes da Autoridade de Trânsito;
- 3) Efetuar a fiscalização do serviço objeto desta licitação, através dos Agentes da Autoridade de Trânsito, aplicando as penalidades aos infratores que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- 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 da Autoridade de Trânsito com poder necessário de atuação com a finalidade de firmar os autos de infração dos veículos estacionados irregularmente na vaga e/ou em locais proibidos, de acordo com o estabelecido na legislação;
- 5) Se responsabilizar por eventual fiscalização falha quanto a aplicação das penalidades aos infratores;
- 6) Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos de Edital e de seus Anexos, adotando e tomando todas as providências necessárias;
- 7) Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;
- 8) Extinguir o contrato nos casos previstos em lei;
- 9) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
- 10) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação;
- 11) 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 90 (noventa) dias úteis da data da comunicação efetuada pela concessionária.
- 12) Indicar servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, os quais supervisionarão os serviços e manterão relacionamento com a concessionária, sendo imprescindível que os mesmos sejam conhecedores das áreas da tecnologia da informação e/ou fiscalização de trânsito, tendo em vista as especificidades do contrato nessas áreas;
- 13) Proceder a análise e aprovação do projeto a ser implantado e submetido pela concessionária, de acordo com o Termo de Referência, autorizando em seguida o início da operação;
- 14) Liberar as áreas objeto do contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato;
- 15) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 16) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Concessionária durante o prazo de vigência do Contrato;
- 17) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

- 18) Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;
- 19) Fornecer para a Concessionária quando solicitado, Atestado Técnico, descrevendo e especificando os serviços executados de acordo com o objeto do presente Edital e de seus Anexos, conforme art. 30, § 4º, da Lei Federal no 8.666/93;
- 20) Preservar e garantir o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente contratado.

16. DAS REGRAS TARIFÁRIAS

O pagamento a ser feito pela concessionária à concedente será uma porcentagem da sua receita líquida na venda dos créditos do estacionamento rotativo. Fica vedado o desconto de custos operacionais de qualquer espécie no repasse à concedente.

A porcentagem de repasse à prefeitura será o índice de classificação das propostas e deve começar com o valor mínimo de 10,0% (dez por cento), sem, contudo, possuir um valor máximo.

17. DAS TARIFAS E O TEMPO DE USO DO ESTACIONAMENTOS ROTATIVOS

Os valores das tarifas e o tempo de uso das vagas nos estacionamentos rotativos pagos, objeto da concessão, são os definidos na Lei Municipal nº 1.515, de 12 de janeiro de 2004 (alterada pela lei 2.014, de 17 de outubro de 2013), Decreto Municipal nº 254 de 16 de março de 2015, Decreto Municipal nº 1.105 de 20 de março de 2017 e Decreto Municipal nº 596 de 12 de abril de 2022, bem como as demais normas legais pertinentes à matéria.

O preço público será revisado e reajustado conforme instrumentos previstos em lei, de maneira que seja assegurada, em caráter permanente, a manutenção de seu inicial equilíbrio econômico - financeiro.

A concessionária, quando julgar necessária a revisão do preço público, deverá elaborar demonstrativo através da planilha de custos, demonstrando tal pretensão de submetê-lo ao Município, a quem caberá autorizá-lo ou não.

Os preços serão fixados e alterados somente por Decreto do Poder Executivo.

Deverá ser observado que todos os veículos (automóveis e motocicletas) farão jus à tolerância de 15 (quinze) minutos a contar da parada na vaga, sem ônus para o condutor; ainda que este não venha a adquirir créditos posteriormente. Este período visa possibilitar que o condutor realize a aquisição de créditos nos pontos de vendas ou através do aplicativo.

A concessionária deverá constatar a parada irregular na vaga de estacionamento rotativo devendo comunicar o condutor, e disponibilizar este registro de forma online e em tempo real à Central de Controle de Rio Branco.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

17.1. PARA ESTACIONAMENTO DE AUTOMÓVEIS

- 17.1.1. R\$ 1,45 (um real e quarenta e cinco centavos) - 30 (trinta) minutos;
- 17.1.2. R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos) - 60 (sessenta) minutos;
- 17.1.3. R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos) - 90 (noventa) minutos;
- 17.1.4. R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos) - 120 (cento e vinte) minutos;
- 17.1.5. Tarifa para operação de carga e descarga (caminhões até PBT 9.000kg, largura máxima 2,20m e comprimento máximo 6,80m) serão as mesmas para automóveis, porém com direito a ocupação de duas vagas pelo valor de uma.

17.2. PARA ESTACIONAMENTO DE MOTOCICLETAS, MOTONETA E CICLOMOTOR

- 17.2.1. R\$ 0,75 (setenta e cinco centavos) - 30 (trinta) minutos;
- 17.2.2. R\$ 1,10 (um real e dez centavos) - 60 (sessenta) minutos;
- 17.2.3. R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos) - 90 (noventa) minutos;
- 17.2.4. R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos) - 120 (cento e vinte) minutos.

17.3. PARA ESTACIONAMENTO DE CAÇAMBAS COLETORA DE ENTULHOS

- 17.2.1. R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) – até 24 (vinte e quatro) horas;
- 17.2.2. A Tarifa de Pós-Utilização, para pagamento em até 02 (duas) horas contadas a partir do horário de recebimento do Aviso de Irregularidade será de 50% do valor da tarifa correspondente a 24 horas.

17.4. DO FRACIONAMENTO

O Sistema de Gestão do Estacionamento Rotativo Pago permitirá que através do aplicativo da ZONA AZUL que os usuários possam pagar por frações do tempo adquirido minuto a minuto, sendo observada a tolerância de até 15 (quinze) minutos para que seja realizada a regularização ou desocupação da vaga.

18. DOS MEIOS DE ACESSO AO SISTEMA E PAGAMENTO PELO USO ESTACIONAMENTO

18.1. APLICATIVO PARA SMARTFONE - USUÁRIO

Os aplicativos do motorista são Sistemas disponíveis na loja de aplicativos Android – Google Play e iOS Apple Store, ou ainda outros sistemas operacionais de smartfone que possam vir a surgir no período da concessão. Deverá ter a mesma apresentação em todas as plataformas.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

A recuperação de senha do usuário também só deverá ser realizada por meio de código de ativação via SMS. O usuário ao requisitar a recuperação deverá informar o telefone cadastrado, ele deve receber um código de ativação via SMS para prosseguir até a tela de alteração de senha.

O aplicativo deverá apresentar para o motorista um mapa contendo todas as ruas que estão inseridas no Sistema de Estacionamento Rotativo.

O aplicativo não deverá permitir a aquisição de vaga de estacionamento rotativo pelo usuário, fora do perímetro demarcado do Estacionamento Rotativo Pago.

O aplicativo deverá permitir ao usuário se auto-localizar em mapa interativo, ou digitar o endereço, ou selecionar os endereços pré-definidos.

O usuário quando utilizar o aplicativo para estacionar, enviará automaticamente para o painel de controle os dados de transação como: placa, data, horário, local estacionado e período selecionado.

O Usuário poderá também inserir crédito para utilizar o saldo no smartphone diretamente nos Pontos de Venda (PDVs). O usuário deverá informar o número de telefone e conseguir colocar o valor mínimo de R\$ 5,00 reais de crédito em seu smartphone. O Crédito por vez deve ser depositado na conta imediatamente após a transação.

O aplicativo para smartfone deverá permitir a inserção de crédito para a utilização de tickets, no mínimo, através dos meios: cartão de crédito, cartão de débito, boleto bancário e Pix (pagamento/transferência bancária eletrônica e instantânea).

Para o caso de inserção de crédito utilizando-se de boleto bancário, o aplicativo deverá considerar o valor mínimo de aquisição de R\$ 50,00.

18.2. PORTAL WEB – USUÁRIO

O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá possuir um Portal WEB para que o usuário possa visualizar seus créditos, transações de compra e ativação.

Através do portal web deverá ser permitido ao usuário cadastrar e apagar placa de veículo.

A alteração de dados cadastrais também deverá ser permitido via Portal Web. Ao solicitar a troca de senha deverá ser validado através de envio de código de autenticação por SMS no telefone cadastrado, o código de autenticação deve ser digitado o campo de segurança.

O Portal Web deve permitir ao usuário ativar a placa do veículo, restringindo até o tempo limite para cada via/região.

O Portal Web deverá permitir a inserção de crédito para a utilização de tickets, no mínimo, através dos meios: cartão de crédito, cartão de débito, boleto bancário e Pix (pagamento/transferência bancária eletrônica e instantânea).

Para o caso de inserção de crédito utilizando-se de boleto bancário, o Portal deverá considerar o valor mínimo de aquisição de R\$ 50,00.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

18.3. PONTO DE VENDA - PDV

A Concessionária deverá permitir e incentivar a existência de Pontos de Vendas (postos credenciados) podendo estes utilizar multiplataformas e funcionar através de: via Android, Painel WEB e POS (Point of Sale ou Ponto de Venda), TEF (Transferência Eletrônica de Fundos), dentre outros.

Os PDVs serão responsáveis por entregar o comprovante de pagamento por meio físico ou virtual ao usuário do Sistema de Estacionamento.

O Ponto de Venda deverá ser interligado ao software avançado de controle e enviar em tempo real: placa, data, horário, período selecionado e número serial com a identificação do PDV e serial de transação.

O aplicativo dos PDVs deve permitir que os revendedores utilizem como forma de pagamento os sistemas Pré ou Pós-pago. Todos os créditos poderão ser adquiridos previamente via boleto ou pagos posteriormente de acordo com a política de comercialização adotada entre a concessionária e o ponto de venda.

Quando realizado uma aquisição de tempo de estacionamento rotativo, o aplicativo PDV deve fornecer para o Sistema os seguintes dados: o endereço de estacionamento, a placa e período de permanência da vaga de acordo com os limites de cada rua/região.

Deverá ser possível ao motorista realizar uma ativação em qualquer PDV, utilizando saldo existente em sua conta, para isto deverá informar a placa do veículo e CPF cadastrado no Sistema e depois inserir a senha.

O aplicativo PDV deve permitir também o cadastramento de novos usuários de aplicativo e permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir comprovantes.

Ao ativar uma placa o PDV deverá permitir o envio do comprovante via SMS ao usuário.

O PDV deverá ser cadastrado e controlado via painel da central de controle, assim como sua taxa de comissão.

O aplicativo PDV deverá possuir histórico de transação para compra e venda de créditos realizados.

O Ponto de Venda Deverá possuir acesso ao chat de comunicação direta com o painel de controle para informar qualquer dúvida ou problema.

Caso ocorra a falta de pagamentos por parte do revendedor, o PDV deverá ser descredenciado no painel de controle.

O PDV deverá permitir a recarga diretamente na conta dos usuários cadastrados, utilizando o telefone do usuário cadastrado no sistema.

O PDV deverá permitir a ativação utilizando saldo existente em conta de usuário aplicativo, o usuário deverá informar o seu número telefônico e digitar a senha para concluir a operação usando o PDV.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

Os Pontos de Venda deverão permitir a inserção de crédito para a utilização de tickets, no mínimo, através dos meios: cartão de crédito, cartão de débito, boleto bancário e Pix (pagamento/transferência bancária eletrônica e instantânea).

Os Pontos de Venda deverão possuir placa de identificação visual de fácil reconhecimento por parte dos usuários do Sistema, devendo ser de dimensão mínima de 80 (oitenta) centímetros de comprimento por 50 (cinquenta) centímetro de altura. Devendo serem substituídas de imediato, caso as mesmas sofram desgaste natural ou vandalismo, ou ainda informações incorretas.

A Concessionária deve garantir a existência de pelo menos 1 (um) Ponto de Venda em cada via ou logradouro público do Estacionamento Rotativo Pago, e garantir ainda que a distância entre os PDVs não exceda 100 (cem) metros.

18.4. MONITORES

Os Monitores são os funcionários da Concessionária responsáveis pela tarefa de orientação dos usuários e do levantamento de suposta irregularidade de estacionamento.

A Concessionária também deverá utilizar Monitores como forma de acesso dos usuários do Sistema de Estacionamento a compra de tickets.

A quantidade de Monitores deverá ser à razão de 01 (um) monitor por cada grupo de 40 (quarenta) vagas.

A quantidade de Monitores poderá ser reduzida caso haja campanha de incentivo da Concessionária para a ampliação do uso de outra forma de pagamento ou a introdução de outra tecnologia, desde que seja previamente aprovado pela Concedente e também comprovada através de estatísticas o aumento em no mínimo 60% de vendas em outra forma de pagamento após as campanhas de incentivo. Para isso é necessário observar as vendas por um período de 30 (trinta) dias úteis. Em caso de queda das vendas em 20% do percentual atingido, também observado estatisticamente durante o período de 30 (trinta) dias úteis, a quantidade de monitores deverá ser restabelecida para o número especificado inicialmente neste Termo e no contrato.

Os funcionários da Concessionária que desempenharão a atividade de monitoramento deverão ser submetidos avaliações mensais de qualidade de atendimento ao cliente, devendo ser substituído caso não alcance avaliação mínima.

Os funcionários também deverão passar por capacitação constante, a fim de melhor orientar os usuários sobre as formas de pagamento, aquisição de tickets e aplicativo e também sobre toda a dinâmica de funcionamento do sistema. Deverão ainda estar ainda capacitados para o melhor atendimento ao público.

Os Monitores deverão permitir a inserção de crédito para a utilização de tickets, no mínimo, através dos meios: dinheiro (cédula ou moeda), cartão de crédito, cartão de débito, boleto bancário e Pix (pagamento/transferência bancária eletrônica e instantânea).



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01

CONCORRÊNCIA N° 002/2022

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

19. DA VALIDADE DOS CRÉDITOS DE UNIDADES DE TEMPO

Os créditos de tickets para uso no Estacionamento Rotativo Pago deverão ter validade ao longo de todo o período da concessão, independente da data do seu primeiro uso.

A Concessionária deverá providenciar o ressarcimento dos valores dos saldos existentes ao término da concessão em até 60 (sessenta dias).

20. DO RECONHECIMENTO DAS VAGAS LIVRES

O Sistema deverá disponibilizar por meio do Portal Web ou aplicativo de celular, aos usuários cadastrados, a identificação das vagas livres em todo o Estacionamento Rotativo Pago no momento da consulta.

O Sistema deve informar, inclusive, as vagas ocupadas que estiverem no período de tolerância de 15 (quinze) minutos.

21. DA MENSAGENS AOS USUÁRIOS

O Sistema deverá enviar aos usuários cadastrados, por meio de APP (aplicativo) baixado em seu(s) celular(es) com tecnologia smartphone ou similar, desde que estes estejam antecipadamente cadastrados, as seguintes mensagens informativas que permitirão o devido controle do uso das vagas:

- a) Mensagem de FIM DOS CRÉDITOS – O usuário cadastrado para receber mensagens informativas, deverá ser informado do total de créditos disponíveis em seus dispositivos de pagamento que agrupem créditos, quando estes estiverem próximo de seu limite;
- b) Mensagem de FIM DE ROTATIVIDADE – Da mesma forma, o sistema deverá comunicá-lo quando o tempo de FIM DE ROTATIVIDADE estiver a 15 (quinze) minutos, 10 (dez) minutos, 5 (cinco) minutos e no seu término;
- c) Mensagem de RETIRADA DO VEÍCULO – O sistema também deverá informá-lo da retirada do veículo da vaga ocupada pelo mesmo.

22. DO SISTEMA DE GESTÃO

O SISTEMA DE GESTÃO estará disponibilizado online, através da WEB para o Poder Concedente, com acesso por meio de login e senha, oferecendo as seguintes informações e permitindo a extração de relatórios de diferentes áreas, discriminadas nos sub-itens abaixo relacionadas.

22.1. OPERACIONAL

O sistema operacional deverá contemplar os seguintes relatórios (Financeiro, Comercial e Técnico):

- 1) Informação online da situação de cada vaga com identificação de seu número, por data, por horário, endereço cadastrado, taxa de ocupação, status do momento e



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

detalhamento, como período de ocupação, percentual diário de ocupação, produção financeira pela efetiva ocupação das vagas, valor total da outorga a ser repassada ao Poder Concedente. A Concessionária armazenará tais dados pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

- 2) O relatório da taxa de ocupação das vagas oferecerá as informações por: vaga, data, utilização em horas, minutos e segundos e taxa em percentual de sua utilização. Todas as informações também deverão ser apresentadas em forma de meio descritivo, gráficos e planilhas;
- 3) Fornecerá relatórios que informa a forma de pagamento utilizado para a ocupação das vagas;
- 4) Gerará relatórios que informa os alertas enviados aos agentes de trânsito tanto manualmente pelos orientadores como eletronicamente pelo sistema. Este relatório contemplará: data, número da vaga infração, endereço, nome do agente encontrado, tipo de infração, status de atendimento, horário do envio do alerta e horário de atendimento pelo agente.
- 5) Gerará relatório que demonstra por meio descritivo e por gráficos a taxa de ocupação e taxa de respeito por vaga cadastrada.

22.2. FINANCEIRO

O sistema oferecerá os valores produzidos nas seguintes situações:

- 1) Por vaga, no período em que esta se encontra ocupada, por dia e por qualquer período solicitado no prazo de 12 meses anteriores;
- 2) Por dispositivos de pagamento utilizados, diário e mensal;
- 3) Por rua, quadra, bairro e toda a área contemplada;
- 4) Para cada situação acima o sistema descreverá o valor a ser repassado ao Poder Concedente.

22.3. COMERCIAL

O sistema gerará relatório dos Pontos de Vendas credenciados;

- 1) Produção financeira por ponto de venda cadastrado;
- 2) Estoque dos dispositivos de pagamento nos PDVs e individualizado por PDV.

22.4. TÉCNICO

O Sistema informará:

- 1) Equipamentos com falha de comunicação;
- 2) Periodicamente o estado dos equipamentos, falha em periféricos, níveis de energia, etc.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

23. DA CENTRAL DE OPERAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Deverá ser instalada pela Concessionária, uma Central de Operação e Atendimento ao Público, que terá como finalidade o gerenciamento e o controle de todos os dispositivos/equipamentos e outros serviços prestados, oferecendo todas as condições necessárias ao bom desempenho das suas finalidades.

A Concessionária deverá ainda manter seu funcionamento e atendimento ao público durante os dias e horários vigentes de operação do Estacionamento Rotativo

A empresa deverá dotar a Central com os seguintes serviços:

- Funcionamento do Sistema;
- Orientações da forma de utilização dos dispositivos que contenham os créditos de tempo;
- Informações sobre o saldo dos dispositivos e recargas;
- Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- Controle dos pontos de vendas dos créditos de unidade de tempo;
- Bloqueio dos Cartões Eletrônicos ou Celulares perdidos, furtados ou roubados.

24. DA MANUTENÇÃO

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

Caso a Concedente verifique a necessidade de revitalização de parte ou de toda a sinalização viária, a mesma deverá informar oficialmente a Concessionária que terá o prazo de até 10 (dez) dias para sanar a pendência. No caso de softwares e equipamentos utilizados para a operacionalização do Sistema, o prazo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

Em caso de falhas nos sistemas utilizados e todas as formas de venda, os usuários deverão ser amplamente informados através de todas as formas disponíveis (jornais impressos e digitais, televisão, rádio e redes sociais, etc.) e ainda os monitores deverão ficar em seus postos de serviço nas vias públicas afim de também promoverem esclarecimentos aos usuários.

25. DA CAPACIDADES DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO

Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, com prévia anuência da Concedente.

Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas neste Termo de Referência poderão ser objeto de revisão futura pelo Poder Concedente, em função da experiência adquirida com a implantação de equipamento eletrônico e uso dos dispositivos de crédito de unidade de tempo no Estacionamento Rotativo e, considerando as eventuais necessidades de adequação para



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitando o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

26. DA SUPRESSÃO OU EXPANSÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Ao Poder Concedente, cabe a qualquer tempo ampliar ou reduzir no limite do exposto, o número de vagas rotativas ofertadas em razão da existência e/ou inexistência da procura por estacionamento somente quando houver estudos que comprovem tal necessidade em face de novos polos atrativos de serviços, conforme disposto no art. 65 da Lei 8666/93, principalmente quanto ao limite de supressão ou acréscimo no objeto, por meio de justificativas do Poder Concedente.

27. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONCESSÃO

A fiscalização e a gestão da concessão de todo o Estacionamento Rotativo Pago seus softwares e hardwares será exercida pela RBTrans.

A RBTrans deverá manter nomeado titular e suplete para os cargos de gestor de contrato e fiscal de contrato, os quais supervisionarão os serviços e manterão relacionamento com a concessionária, sendo imprescindível que os mesmos sejam conhecedores das áreas da tecnologia da informação, administrativa e financeira tendo em vista as especificidades do contrato nessas áreas. Além disso, deverá ainda disponibilizar agentes de fiscalização com poder de autuação, na proporcionalidade mínima de 01 (um) agente para cada 200 (duzentas) vagas.

28. DA SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL

A sinalização de trânsito será realizada conforme projeto aprovado pela RBTRANS que deverá seguir o estipulado pela legislações vigentes. Os modelos apresentados pela Contratada e os materiais a serem empregados deverão ser aprovados pela RBTrans antes de sua instalação e utilização.

29. DAS INTERFERÊNCIAS RELACIONADAS À IMPLANTAÇÃO

- 1) É responsabilidade da Concessionária, antes de iniciar a implantação do sistema de estacionamento público rotativo, fazer a pesquisa de interferências com as utilidades públicas existentes;
- 2) Todas as atividades da Concessionária que demandem a remoção ou recolocação de cabos, canalizações e/ou outras instalações subterrâneas de prestadores de serviços públicos ou de serviços de interesse da Administração Pública deverão ser precedidas de prévia autorização do Concessionário do Serviço Público responsável;
- 3) Quando, no decurso da implantação dos estacionamentos rotativos, a Concessionária encontrar marcas que indiquem o trajeto de cabos, canalizações e/ou outras instalações subterrâneas de prestadores de serviços públicos ou de serviços de interesse da



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

Administração Pública, deverá manter as referidas marcas onde se encontram ou voltar a colocá-las no mesmo local, caso a execução das obras necessárias implique sua remoção temporária;

- 4) A Concessionária será responsável pela preservação, remoção e recolocação, conforme o caso, dos cabos, canalizações e/ou outras instalações de prestadores de serviços públicos ou de serviços de interesse da Administração Pública especificadas pelo Poder Concedente e previamente informadas à Concessionária;
- 5) Quando a presença de cabos, canalizações e/ou outras instalações de prestadores de serviços públicos ou de serviços de interesse da Administração Pública não tenha sido especificada, mas seja visível por marcas e referências, a Concessionária deverá proceder com cuidado, cabendo-lhe iguais obrigações às anteriormente indicadas nestas especificações no que se refere à preservação, remoção e recolocação dos referidos cabos, canalizações e/ou outros elementos;
- 6) Quando qualquer atividade relativa à implantação do objeto da presente Concessão for susceptível de prejudicar ou causar perturbações a quaisquer prestadores de serviços públicos ou de serviços de interesse da Administração Pública, a Concessionária informará imediatamente o Poder Concedente, por escrito, assinalando um prazo razoável para que possam ser tomadas, a tempo, as medidas adequadas para permitir o normal curso da Concessão;
- 7) A descoberta de interferências não detectadas quando da realização da pesquisa de interferência e cujo impacto possa resultar em ônus excessivo para qualquer das Partes ou inviabilizar a continuidade da Concessão, poderá ser caracterizada, mediante comum acordo entre as Partes, como um evento de caso fortuito ou força maior.

30. DO REPASSE

O Concessionário apresentará ao poder concedente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado da operação no período, com indicação da receita bruta auferida, deduções dos encargos e o respectivo valor a ser repassado à Municipalidade.

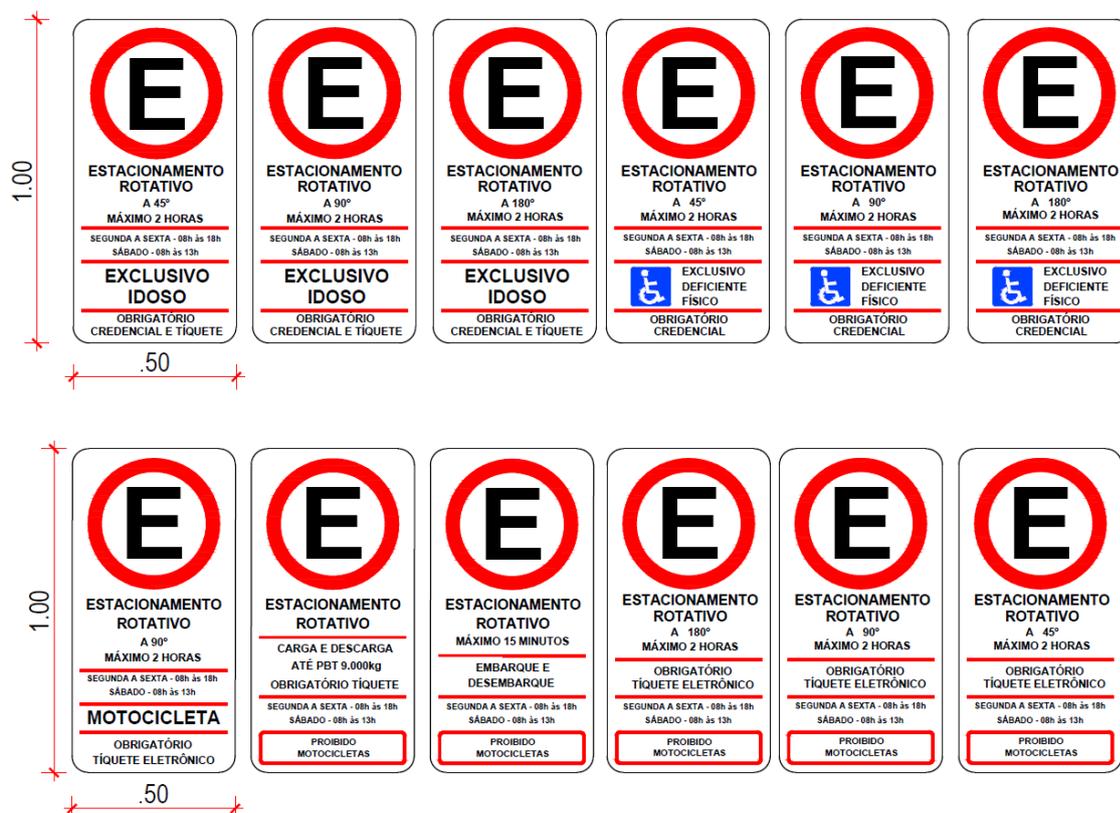
O repasse devido à Concedente deve ser efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, devendo corresponder ao valor obtido pela multiplicação do percentual definido na outorga da concessão sobre a receita bruta auferida no mês.

Em havendo atraso do pagamento mensal devido pelo Concessionário, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido ao mês correspondente, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato de Concessão. E caso o atraso no pagamento do percentual de repasse devido exceder a 90 (noventa) dias, a concessão pode ser rescindida.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

31. DAS PLACAS DE SINALIZAÇÃO – EXEMPLOS



32. DO ROTEIRO BÁSICO DA PROVA DE CONCEITO

Será obrigatório por parte da empresa apresentar uma declaração, no momento da participação da licitação, afirmando ser conhecedor de todos os itens da prova de conceito, bem como também das funcionalidades básicas mínimas que serão exigidas para tal prova, conforme planilhas abaixo (APLICATIVO USUÁRIO, PORTAL WEB USUÁRIO, APLICATIVO PONTO DE VENDA – PDV, APLICATIVO FISCAL – MONITORES E AGENTES, SENSORES DE MASSA METÁLICA, CENTRO DE CONTROLE DO PODER CONCEDENTE, CENTRO DE CONTROLE DA CONCESSIONÁRIA). No texto de tal declaração, a empresa se compromete a atender a todos os itens discriminados no termo de referência, principalmente aqueles que serão exigidos no momento da prova de conceito e que, em caso de vencedora, no momento da contratação apresentará os pré-requisitos para que a prova de conceito se inicie. A declaração afirmará ainda que a empresa tem ciência que somente se



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

efetivará o contrato em caso de aprovação da prova de conceito e de todos os requisitos mínimos do edital atendidos.

A empresa considerada habilitada e classificada em primeiro lugar na fase de julgamento inicial será convocada para realizar Prova de Conceito, no prazo determinado pela RBTRANS e a ser publicado.

Para a avaliação das funcionalidades dos Sistemas (APP Motorista, APP Fiscal, APP Operador, PDVs, sensores, etc.) a empresa vencedora deverá permitir o acesso temporário, durante os testes, à sua base de dados por meio do fornecimento de usuário e senha, com direito de leitura nas tabelas envolvidas nos processos.

Para cumprimento do item acima a empresa vencedora deverá fornecer equipamentos, softwares, interfaces e demais itens necessários para a demonstração do Sistema, incluindo a disponibilização de um técnico para operá-lo sob instruções do Concedente.

Na Prova de Conceito, a empresa convocada deverá demonstrar que os equipamentos, produtos e serviços que são objeto da concessão, em especial no que diz respeito à sua qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade, são efetivamente compatíveis com os requisitos e as especificações contidas no Termo de Referência.

No final de cada procedimento de avaliação será emitido um relatório assinado pela equipe de técnica do Município.

Caso a empresa vencedora em primeiro lugar não atenda a todas as exigências da Prova de Conceito, a RBTRANS convocará o segundo lugar para realizar a mesma prova, nas mesmas condições acima descritas e, em caso de que esta também não atenda a todas as exigências, será convocada a terceira colocada e, assim, sucessivamente até que se obtenha uma empresa que satisfaça todas as condições requeridas no Edital.

O roteiro básico a seguir descreve o mínimo de testes que deverão ser realizados, porém a comissão de licitações e sua comissão de julgamento técnico poderão utilizar-se de todo e qualquer item do termo de referência e especificações técnicas para solicitar a comprovação de seu total atendimento. O não atendimento de qualquer dos itens solicitados pela comissão de julgamento ensejará na não efetivação do contrato.

Para o julgamento técnico e de conceito, a Administração Pública deverá incluir na comissão avaliadora, no mínimo um profissional da área de Tecnologia da Informação (TI) e da Fiscalização de Trânsito.

APLICATIVO USUÁRIO

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende (NA)
-------------	------------------------	-----------------------	--------------------------------



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

1	O aplicativo a ser utilizado pelo motorista deverá ter a mesma apresentação em ambas as plataformas, IOS (Apple Store) e Android (Google Play).		
2	O aplicativo deverá apresentar para o motorista um mapa contendo todas as ruas que estão inseridas no Sistema de Estacionamento Rotativo.		
3	O aplicativo não deverá permitir a aquisição de vaga de estacionamento rotativo pelo usuário, fora do perímetro demarcado no Sistema de Estacionamento Rotativo.		
4	O usuário quando utilizar o aplicativo para estacionar, enviará automaticamente para o painel de controle os dados de transação como: placa, data, horário, local estacionado e período selecionado.		
5	O aplicativo deverá permitir a inserção de crédito para a utilização de tickets por diferentes meios, como: cartão de crédito, cartão de débito, Pix.		
6	O aplicativo deverá permitir a inserção de crédito para a utilização de tickets por diferentes meios, como: PDV e Monitores		
7	O aplicativo deverá alertar ao usuário o tempo restante para expirar o tempo adquirido de estacionamento rotativo, os avisos dever ser de 15, 10, 5 e 0 minutos.		
8	Os alertas permitem a remoção ou renovação quando o usuário possuir a possibilidade.		
9	Quando o usuário não possuir crédito deverá ser direcionado diretamente para a tela de compra de créditos.		
10	O limite de horário de funcionamento do estacionamento rotativo deve ser mostrado na interface do mapa, juntamente aos endereços.		
11	O aplicativo deverá possuir um chat interativo para acesso as dúvidas, reclamações ou sugestões. O Sistema de chat deverá ser em tempo real, permitindo interação entre o painel de controle e o usuário.		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

PORTAL WEB USUÁRIO

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende (NA)
1	O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá possuir um portal WEB para que o usuário possa visualizar seus créditos, transações de compra e ativação.		
2	Através do portal Web deverá ser permitido ao usuário cadastrar e apagar placa de veículo.		
3	Deverá ser permitido ao usuário através do portal web adquirir crédito via cartão de crédito, débito e Pix e boleto.		
4	Também deverá ser permitido via portal Web a alteração de dados cadastrais. Ao solicitar a troca de senha deverá ser validado através de envio de código de autenticação por SMS no telefone cadastrado, o código de autenticação deve ser digitado o campo de segurança.		
5	O portal web deve permitir o cadastro de cartão de crédito e debito.		
6	O portal web deve permitir ao usuário ativar a placa do veículo, restringindo até o tempo limite para cada via/região.		

APLICATIVO PONTO DE VENDA (PDV)

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende (NA)
1	O Sistema para comercialização do estacionamento rotativo através da utilização em postos credenciados (PDV) deverá ser multiplataforma e funcionar: via Android, Painel WEB e POS.		
2	O aplicativo deverá funcionar em equipamento de POS ou equivalente, com impressora integrada ao corpo, permitir conexão 3G ou superior, com certificação ANATEL, possuir Wi-Fi e permitir a compra de créditos via débito, crédito e dinheiro.		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

3	O dispositivo POS deve ser compatível com a tecnologia NFC e SmartCard para aceitar pagamentos em débito e crédito, assim aumentando as alternativas de pagamento para a escolha do usuário.		
4	A impressão do comprovante das transações feitas no POS deverão poder ser feitas no próprio equipamento e deverão conter os seguintes dados: data, hora, local, placa do veículo, identificação do estabelecimento.		
5	O PDV deverá ser interligado ao painel de controle e enviar para a central de controle todos os dados da transação como: placa, data, horário, período selecionado e número serial com a identificação do PDV e serial de transação		
6	O aplicativo PDV deve permitir que os revendedores utilizem como forma de pagamento os Sistemas Pré ou Pós pago. Todos os créditos poderão ser adquiridos previamente via boleto ou pagos posteriormente de acordo com a política de comercialização adotada entre a concessionária e o ponto de venda.		
7	Quando realizado uma aquisição de tempo de estacionamento rotativo, o aplicativo PDV deve fornecer para o Sistema os seguintes dados: o endereço de estacionamento, a placa e período de permanência da vaga de acordo com os limites de cada rua/região.		
8	Deverá ser possível ao usuário realizar uma ativação em qualquer PDV, utilizando saldo existente em sua conta, para isto deverá informar a placa do veículo e CPF cadastrado no Sistema e depois inserir a senha.		
9	O aplicativo PDV deve permitir também o cadastramento de novos usuários de aplicativo e permitir que eles verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de ele retornar para renovar o período ou reemitir comprovantes.		
10	O PDV deverá ser cadastrado e controlado via painel da central de controle, assim como sua taxa de comissão		
11	O aplicativo PDV deverá possuir histórico de transação para compra e venda de créditos realizados.		
12	O PDV deverá permitir a recarga diretamente na conta dos usuários cadastrados no Sistema, utilizando o telefone do		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

	usuário cadastrado no Sistema.		
--	--------------------------------	--	--

APLICATIVO FISCAL – MONITORES E AGENTES

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende (NA)
1	O Sistema de fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo deverá ser integrado ao painel de controle		
2	O aplicativo utilizado pelo fiscal do estacionamento rotativo deverá ser compatível com o Sistema operacional Android e funcionar diretamente com equipamento próprio a ser fornecido		
3	O equipamento utilizado pelo fiscal do estacionamento rotativo deverá ter no mínimo as seguintes configurações; GPS integrado, tela de no mínimo 4 polegadas, ter impressora acoplada ou permitir impressora conectada via Bluetooth, possuir conexão Wi-Fi e 3G ou superior.		
4	Os dados do fiscal para acesso ao Sistema deverão ser cadastrados previamente no painel da central de controle, com pelo menos os seguintes dados: nome, CPF e RG		
5	A senha de acesso para o fiscal deve ser gerada automaticamente pelo Sistema e só poderá ser substituída pelo painel de controle.		
6	O aplicativo do fiscal deverá fazer a consulta da placa, e o Sistema deverá retornar o estado das ativações, informando o tempo restante. Em caso de ausência de ticket o aplicativo do fiscal informará ao Centro de Controle que a placa está irregular.		
7	O aplicativo do fiscal deverá permitir o cadastro de usuário motorista, permitindo a acessibilidade ao Sistema ANDROID ou IOS, o monitor poderá orientar e cadastrar novos usuários e orientá-los no cadastro pelo APP fiscal		

SENSORES DE MASSA METÁLICA

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende
-------------	------------------------	-------------------	-------------------



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

			(NA)
1	Os Sistemas de sensores estão integrados ao painel de controle		
2	Os sensores, roteador, modem, que utiliza comunicação sem fio (3G, Wi-Fi, Bluetooth, etc.), possuem certificação/homologação ANATEL.		
3	Os Sensores informam quando há veículos ou não, estacionado na vaga delimitada		
4	Os sensores devem ter tecnologia que interrompa a cobrança da tarifa do saldo do usuário cadastrado logo após a retirada do veículo da vaga.		
5	A empresa deverá simular um teste de infração, sendo transmitido um alerta para os equipamentos do Monitor e Agente de Trânsito.		

CENTRO DE CONTROLE DO PODER CONCEDENTE

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende (NA)
1	A concessionária deverá fornecer equipamento para acesso ao Sistema, podendo ser computadores de mesa ou notebook.		
2	A concessionária deverá fornecer a proporção 1 dispositivo do tipo POS para fiscalizações das placas e Sistema de Estacionamento Rotativo no campo para cada 200 vagas.		
3	A central de controle do poder concedente poderá ver em tempo real a quantidade de veículos estacionados, notificados e todas as transações de compra no Sistema de Estacionamento Rotativo em operação.		
4	A central de controle deverá ter acesso por meio de login e senha		
5	A central de controle deverá permitir o cadastro de usuários por nível de acesso, para segurança geral de todo o Sistema.		
6	A central de controle deverá ter acesso ao Sistema de suporte e atendimento ao usuário, integrado com os aplicativos e pontos de venda		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

7	A central de controle deverá ter acesso ao relatório de Sistema, para ver em tempo real a localização dos pontos de venda, monitores e carros estacionados em mapa interativo.		
8	A central de controle deverá gerar mapa do deslocamento e frequência dos agentes e monitores da concessionária, a ser visualizado sobre mapa da cidade, para que seja possível verificar a rotina de todos os agentes e monitores que possuem o Sistema em seu POS ou celular.		

CENTRO DE CONTROLE DA CONCESSIONÁRIA

Item	Funcionalidades	Atende (A)	Não Atende (NA)
1	A concessionária deverá possuir um portal web para gerenciamento do estacionamento rotativo digital que permita a visualização em tempo real das vendas, notificações e todas as informações do Sistema.		
2	O Centro de Controle da concessionária deverá permitir o cadastro de todas as informações referentes ao Sistema de Estacionamento Rotativo.		
3	O Centro de Controle da concessionária deverá permitir o cadastro de todas as regras pertinentes ao funcionamento do estacionamento rotativo e integrar em tempo real as informações nas plataformas dependentes que são os APPs, PDVs, aplicativo motorista, monitor e fiscal.		
4	O Centro de Controle da concessionária deve permitir a inclusão e exclusão das regras dos Sistemas do PDV, APP Fiscais, Monitores e Usuários por meio do portal, fazendo toda a atualização automática no Sistema. As regras do Sistema de Estacionamento Rotativo definem a política de valores e horários de funcionamento para cada região.		
5	O Centro de Controle da concessionária deverá permitir o cadastro agendado de regras de funcionamento, com atualização automática para os PDVs, aplicativos motoristas, monitor e fiscal.		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

6	O Centro de Controle da concessionária deverá incluir as mesmas informações das vagas nos aplicativos dos motoristas em tempo real sem a necessidade de atualização do aplicativo via loja, evitando que a versão fique desatualizada.		
7	O Centro de Controle da concessionária deverá apresentar a quantidade exata das vagas na tabela após o cadastro.		
8	Todas as vagas cadastradas deverão aparecer visualmente no mapa do aplicativo do motorista e no mapa do Centro de Controle e permitir que seja feita alteração da visualização do tipo de vaga por parte da administração de cada vaga por rua.		
9	O Centro de Controle da concessionária deverá possuir Sistema de Big Data (grande volume de dados), capaz de gerar relatórios inteligentes em tempo real automaticamente, e permitir a customização de exportação dos relatórios para Word e/ou Excel.		
10	O Centro de Controle da concessionária deverá fornecer relatórios em tempo real sobre a quantidade de veículos pagantes, notificados, valor arrecadado no dia e permitir a extração deles a qualquer momento, para os devidos usuários registrados e com permissão de acesso a este recurso.		
11	O Centro de Controle deverá demonstrar relatório detalhado com as ativações dos veículos como placa e data da ativação do serviço no formato: dia, semana e mês.		
12	O Centro de Controle deverá demonstrar Relatório detalhado do faturamento das compras de créditos, acompanhados do dia da semana, dia, semana, mês, trimestre, semestre e ano.		
13	No Centro de Controle deverá ser possível verificar ranking em tempo real das ativações do Sistema de Estacionamento Rotativo por Ruas, Bairros mais utilizados com a opção de filtrar por ordem de grandeza ou porcentagem de representação no faturamento da cidade.		
14	O Centro de Controle deve apresentar os dados de ativação por Bairros, Ruas e Regiões acompanhando as seguintes métricas de Dia da semana – dia/mês/ano, trimestre, semestre e ano.		
15	A central de controle deve demonstrar marcas de calor no mapa, capaz de mostrar os níveis da densidade de uso nas		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

	regiões de ativação, dos veículos estacionados que utilizaram o Sistema.		
16	A central de controle deve gerar relatório comparativo das ativações e notificações com progressão diário, semanal, mensal e trimestral de uso das soluções PDVs, Smartphones e monitores.		
17	A central de controle deve considerar todos os meios de venda, Smartphones, PDVs, Operadores e nos relatórios separadamente ou em conjunto.		
18	O Centro de Controle deverá apresentar a quantidade total de vagas ocupadas da cidade e apresentar o percentual de taxa de ocupação (tempo de ocupação) das vagas na cidade por meio das ativações em tempo real com taxa de atualização de no máximo 4 segundos.		
19	Relatório de vendas completo de créditos, especificando a origem da compra, por débito, crédito, boleto e dinheiro filtrando por datas: dia, mês, ano, trimestre e semestre.		
20	O Centro de Controle deve demonstrar na tela principal um resumo de toda operação, (esta tela principal deverá ser atualizada automaticamente a cada 3 segundos sem a necessidade do link ou navegador ser reiniciado), contendo as seguintes informações.		
21	Os dados de ativações devem constar a quantidade de placas ativas em vigência no exato momento, apresentando número e gráfico progressivo.		
22	A taxa de rotatividade deverá ser informada baseada no percentual de preenchimento das vagas de carros estacionados na cidade. Esta taxa deverá ter taxa de resposta e atualização de no máximo 3 segundos.		
23	O Centro de Controle deve conter relatórios analíticos das notificações contendo todas as placas, endereços, agentes ou operadores, status das notificações, data e horário.		
24	O Sistema deve ter relatório inteligente capaz de indicar a quantidade de evasões notificadas e o período de regularização de cada.		
25	O Centro de Controle deverá apresentar a quantidade de notificações em aberto, pagas e vencidas.		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

33. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

33.1.1. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

33.1.3. Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei. Sendo que o balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial, para as demais deverá ser apresentado e comprovado o registro do Livro Diário, inclusive com seu termo de abertura e encerramento, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

33.1.4. As empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED se optantes pela entrega de sua escrituração contábil digital (ECD) estarão dispensadas da apresentação dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em meio físico, das informações patrimoniais e contábeis a partir do exercício de 2021 uma vez que o fazem na forma digital/eletrônica, devendo, entretanto, comprovar o registro e autenticação das folhas do Balanço pela Junta Comercial do Estado. É indispensável que o licitante prove utilizador do SPED, bem como de que escritura informações contábeis pela ECD. A prova desta circunstância afastaria o descumprimento do inciso I do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93;

33.1.5. Análise Financeira do balanço geral da empresa do último exercício social, por meio de cálculos de índices contábeis, a saber:

33.1.5.1. Liquidez Geral (ILG), com valor igual ou superior a 1,2, onde:

33.1.5.2. Índice de Solvência Geral (ISG), com valor igual ou superior a 1,2, onde:

33.1.5.3. Índice de Liquidez Corrente (ILC), com valor igual ou superior a 1,2, onde:

33.1.5.4. Garantia no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) correspondente a 1% (um por cento) do valor anual estimado da Concessão, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93;

- Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- Seguro garantia;
- Carta de fiança bancária;

33.1.6. Se a garantia for prestada na modalidade de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, deverá ter validade de 12 (doze) meses, contados da data limite para a entrega das propostas da presente licitação;

33.1.7. Caso a garantia seja em dinheiro, deverá ser recolhida através de depósito identificado em nome da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTrans, em conta bancária por ela indicada;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

As garantias de que trata os itens acima serão devolvidas aos licitantes não vencedores, a partir da publicação do termo de homologação no Diário Oficial do Estado. O licitante vencedor complementar a garantia até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado da Concessão, no ato da assinatura do contrato, conforme previsto no art. 56, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, cuja restituição dar-se-á em até 60 (sessenta) dias corridos após o término do contrato.

34. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

34.1.1. Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, sendo que os licitantes vencedores por ocasião da assinatura do contrato deverão apresentar os respectivos vistos dos responsáveis técnicos no CREA/AC;

34.1.2.) técnico(s) indicado(s), pertence(m) ao quadro da licitante, mediante uma das opções abaixo:

34.1.2.1. Apresentação do registro na Carteira Profissional;

34.1.2.2. Ficha do empregado;

34.1.2.3. Contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, ou, se for o Diretor, através do contrato social em vigor ou Certidão da Junta Comercial, na data limite para a entrega dos envelopes;

34.1.2.4. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

34.1.2.5. Comprovação de a licitante ter executado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente certificado pelo CREA, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, ou Atestado de Capacidade Técnica, devidamente certificado pelo CREA, observando sua(s) pertinência(s) e compatibilidade(s) com as características e quantidades do objeto da licitação, no qual se comprove, pelo menos, a execução de operação e controle do uso de vagas para estacionamento, através de equipamentos eletrônicos emissores de comprovante de pagamento por tempo de estacionamento, pelo período mínimo de um ano, nos últimos cinco anos;

34.1.2.6. Comprovação do licitante possuir em seu quadro ou mediante contrato de prestação de serviço na data da licitação técnico devidamente certificado pelo CREA com experiência comprovada em serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, ou atestado de capacidade técnica, devidamente certificado pelo CREA, de execução dos serviços de maior relevância, nos atestados e/ou certidões;

34.1.2.7. Comprovação do licitante possuir ao menos uma declaração e/ou certificado que ateste a satisfação pelo serviço de Estacionamento Rotativo Pago (Zona Azul) prestado em outro município concedente.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

35. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

35.1.1. Declaração sob as penas da lei de que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta e que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação; e não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou deste Edital, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, conforme Anexo VIII;

35.1.2. Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme Anexo IX;

35.1.3. Fica facultado a visita técnica da empresa mediante apresentação de declaração de ciência de conhecimento de todas as exigências solicitadas no Termo de Referência.

35.1.4. Os interessados em realizar a visita técnica deverão agendar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega das propostas, junto a RBTRANS, na Rodovia BR - 364 (Via Verde), km 125 nº 330, Bairro Corrente, nesta cidade, telefones (68) 3214-3314 | 3214-3315.

35.1.5. Apresentação de atestado de visita, fornecido pela Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS, que deverá ser efetuada por pessoa devidamente credenciada pela licitante para esse fim e será acompanhada por servidor designado pela RBTRANS, ocasião em que se lavrará o “Atestado de Visita”;

35.1.6. Os documentos exigidos quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias, anteriores a data de abertura da presente licitação;

35.1.7. Para a habilitação na presente licitação, exigir-se-á dos interessados, documentação original ou cópia autenticada por serventia competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial;

35.1.8. Em todas as hipóteses referidas neste item não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

36. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO DA OUTORGA

37.1 Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$IPC R = Po . [(\text{-----}) - 1]$$



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

IPCo

Onde: R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: _____/_____.

O contrato deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido de renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

37. DAS SANÇÕES

38.1. A administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções estabelecidas na Lei Federal 8.666/93

38.2 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA acompanhada ao impedimento de licitar e contratar, estabelecida na lei 8.666/93.

38.3 Advertências por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos, serão tratadas diretamente pelo fiscal na tentativa de não prejudicar a execução do objeto contratado.

38.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

39. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.

39.1. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

39.2. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

39.3. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

39.4. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

39.5. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

39.6. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

39.7. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

39.7.1 Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

39.7.2. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

39.8 O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

39.8.1 A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

39.8.2 O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

39.9. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

39.10. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA N° 002/2022
ANEXO II – PROJETO BÁSICO

39.11 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

40. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

40.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022
ANEXO III – CARTA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação 01
Proposta de Preços
CONCORRÊNCIA Nº _002/2022

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta de Preço para **outorga de concessão onerosa para a exploração de estacionamentos rotativos pagos em vias e logradouros públicos do Município de Rio Branco**

A Proposta que ora apresentamos foi formulada com base nas especificações, condições técnicas e contratuais - administrativas e prazos estabelecidos no Edital de CONCORRÊNCIA Nº - _002/2022 e seus **ANEXOS**, os quais aceitamos e nos comprometemos a cumprir integralmente e, ainda, nos termos de todas as condições e documentos que constam de nossa documentação para habilitação;

Declaramos total e integral aceitação e concordância com os termos do Edital e seus **ANEXOS**;
Nossa proposta é apresentada é .

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, conforme condição estabelecida no Edital;

Declaração expressa do licitante de estarem incluídos nos preços de todos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte, necessário à execução dos trabalhos e quaisquer despesas com canteiro de obra, galpões, depósitos, escritórios, e despesas, tais como impostos, taxas e seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros, e ainda, o seguro do pessoal utilizado na obra contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal;

Declaração de que se compromete a ter todos os funcionários envolvidos nas atividades contratadas, devidamente registrados nas normas da CLT, bem como, dotar os funcionários de todos os equipamentos de proteção e segurança;

Declaração de que se vencedor, na vigência do Contrato será o único responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados e pelo uso do material, eximindo o Município de Rio Branco de quaisquer reclamações e indenizações, sendo de sua inteira responsabilidade todos os seguros, e o ressarcimento de todo e qualquer dano causado mesmo a terceiros que possa vir a ocorrer;

(Local e data)
(Carimbo e assinatura representante Legal)



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A., etc.), endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF sob o nº., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 139/2011), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Comissão Permanente de Licitação – CPL 01
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

ANEXO V – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Decreto Municipal nº 1.828 de 20 de outubro de 2010, publicado no DOE nº 10.405 de 22 de outubro de 2010.

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] (doravante denominado [Licitante/Consórcio]), para fins do disposto no item [COMPLETAR] do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO] quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO] antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de [ÓRGÃO LICITANTE] antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA].

Obs.: Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima, poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.