



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

(Alterado pelos Decretos nº 11.933, de 05/03/2018 e nº 11.946, de 20/03/2018)

(Decreto 11816/2017 - Página 5/18)

A N E X O I

DECRETO Nº 11.816, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

E D I T A L - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2017

PROCESSO Nº 55.932/2017

Entrega dos Envelopes: dia ____/____/2017 das 08:00 até às 09:30 horas

Abertura dos Envelopes: dia ____/____/2017 às 10:00 horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA**, localizada à Avenida Brasil, 85, Centro, Americana-SP, torna público que se acha aberta a licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, nº. ____/2017, do **TIPO MAIOR OFERTA**, objetivando a **OUTORGA DE CONCESSÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE AMERICANA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO**, nos termos dos anexos deste Edital, que passam a fazer partes integrantes deste procedimento, sob o regime de execução indireta com fornecimento de material e mão de obra, através do critério de julgamento **MAIOR OFERTA**, que será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 8.987/95 e alterações posteriores, Leis Complementares nº 123/06 e 147/14, de forma suplementar, e demais legislações pertinentes, no que couber.

Os documentos para comprovação das condições de habilitação e a proposta comercial deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos, que dele fazem parte integrante, e serão recebidos no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Americana, localizada na Avenida Brasil, 85 - Americana/SP, das **08:00 horas até às 09 horas e 30 minutos do dia ____/____/2017**.

A Sessão de abertura dos Envelopes será realizada às **10 horas do dia ____/____/2017**, na Unidade de Suprimentos, e será procedida pela Comissão Permanente de Licitações.

1. DO OBJETO

1.1 – OUTORGA DE CONCESSÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE AMERICANA/SP, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO.

1.2 Para melhor caracterização dos serviços desta licitação compõe este Edital os Anexos abaixo, que, juntamente com a proposta a ser apresentada pela licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado com a mesma:

Anexo I	Modelo de Proposta Comercial;
Anexo II	Minuta de Contrato;
Anexo III	Termo de Ciência e Notificação
Anexo IV	Declaração da inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação;
Anexo V	Modelo de declaração enquadramento ME ou EPP;
Anexo VI	Termo de referência
Anexo VII	Decretos
Anexo VIII	Mapa

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços será feita sob o regime de execução indireta, conforme termo de referência constante no anexo VI.

3. DO PRAZO



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 6/18)

3.1. A Licitante vencedora firmará Contrato com a Prefeitura Municipal de Americana **com prazo de vigência de 10 (dez) anos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, podendo ser prorrogada em igual período e nas mesmas condições à critério único e exclusivo da Contratante, nos termos da Lei Federal n.º 8.987/95, mediante às justificativas que forem apresentadas.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente serão admitidas a participar nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, na qualidade de Licitantes, as empresas que:

4.1.1. Comproven possuir os requisitos exigidos neste Edital, através da apresentação da documentação prevista no item 8 deste Edital - Envelopes n.º. 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

4.1.2. Realizarem a Vistoria Técnica que deverá ser agendada mediante prévia solicitação, a se realizar em até 48 horas antes da abertura da Sessão, por meio de representante devidamente credenciado pela licitante interessada.

4.2. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, isoladamente ou reunidos em consórcio, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto do presente certame, devidamente comprovado por meio do seu estatuto ou contrato social, inclusive quanto às documentações constantes deste Edital de Licitação.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I - Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

II - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Americana suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas;

III - Estrangeiras que não funcionem no País.

IV - Consorciada na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, de acordo com o art. 33, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

4.4. De acordo com o estabelecido no Inciso III, Artigo 9º, da Lei no 8.666/1993 não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação dirigente ou qualquer pessoa que mantenha vínculo empregatício perante a Prefeitura de Americana e ainda empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.4.1. Da participação de consórcios e das condições de liderança:

Será admitida a participação de empresas em consórcio, devendo-se observar o atendimento às condições previstas no artigo 33 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e, em especial, as seguintes regras:

I - Deverá ser apresentada, para fins de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito pelos consorciados, indicando os produtos/serviços a serem ofertados por cada consorciada em relação ao objeto desta licitação;

II - O licitante vencedor fica obrigado a promover antes da celebração do contrato a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso acima descrito, devidamente registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

III - Deverá ser indicada para fins de habilitação, a empresa responsável pelo consórcio (líder), a qual deverá atender às condições de liderança estabelecidas, ficando responsável pelo credenciamento em nome do consórcio;

IV - A empresa que constituir determinado consórcio estará impedida de participar de mais de um consórcio ou isoladamente;

V- A empresa líder do consórcio deverá responsabilizar-se pela coordenação do objeto, bem como representar o consórcio junto ao Município de Americana;

VI- Cada empresa consorciada deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação, de forma individual, conforme requerido neste Edital e atender aos índices contábeis exigidos;

VII - As exigências de habilitação técnica poderão referir-se à apenas uma das consorciada ou ao somatório de suas qualificações;

VIII - Para a qualificação financeira será permitido o somatório das empresas em caso de consórcio para a comprovação de patrimônio, na proporção de sua participação, independente de ser a empresa líder do consórcio;



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 7/18)

IX - Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

X- Deverá constar cláusula no instrumento de constituição do consórcio o compromisso de que não alterarão a sua constituição, composição ou liderança do consórcio, salvo nos casos em que seja expressamente aprovado pelo Município de Americana para a preservação do interesse público, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.

XI- Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa da de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria;

4.5. O ato da entrega da proposta pela empresa proponente já caracteriza declaração desta que:

4.5.1.Concorda com todos os termos do Edital e tem conhecimento destas Condições, sob as penas da Lei.

4.5.2. Nenhum funcionário da Prefeitura Municipal de Americana integra seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

5. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As licitantes deverão apresentar proposta comercial conforme modelo contido no Anexo I deste Edital, bem como apresentar a demonstração de viabilidade econômica devidamente equalizada.

5.2. Os preços constantes na proposta comercial da licitante deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: manutenção das vias e instalação do escritório da fiscalização, materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguros sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, custos e benefícios, taxas e impostos, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados.

5.3. Não serão autorizados obras e serviços que não constem no memorial descritivo.

5.4.Os pagamentos serão mensais e deverão ser efetuados até o 10º dia útil de cada período, posteriores à prestação do serviço, em conta definida pela Contratante.

5.5. Em caso de atraso no pagamento mensal da outorga, incidirá multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor devido e correção monetária.

5.6. Findo três meses de atraso no pagamento, poderá ser rescindido o instrumento contratual, sem prejuízo da cobrança do período inadimplente pelo Município, perdendo a concessionária os direitos à concessão em apreço.

5.7. Considera-se atraso para efeitos deste edital e do contrato em anexo, o pagamento realizado após o 10º dia útil de cada mês.

5.8. Considerar-se-á, para todos os efeitos legais, que os valores da receita bruta da Proponente serão suficientes para satisfazer seus compromissos com o contrato e para efetuar o repasse do valor proposto ao Poder Concedente a título de outorga pela concessão.

5.9. O valor a ser repassado mensalmente ao Poder Concedente, será proposto na forma de percentual sobre a receita bruta total apurada pela arrecadação do sistema de estacionamento rotativo, ressalvados os impostos sobre a renda, excluindo-se os demais.

5.10. O percentual de repasse que integra a fórmula descrita no item 5.11, deverá ser de, no mínimo, **10% (dez por cento)** da receita bruta total apurada, excluídos os valores mencionados no item 5.9.

5.11. Os valores a serem repassados mensalmente ao Poder Concedente, em conformidade com o que estabelece o item 5.4 e seguintes deste Edital, serão apurados de acordo com a seguinte forma:

$$\text{VRM} = (\text{RTA} - \text{Impostos}) * \text{P}$$



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 8/18)

Onde:

VRM = Valor do Repasse Mensal;

P = Percentual de repasse ao Poder Concedente.

RTA = Receita Bruta Total Apurada no Sistema, relativa à arrecadação do serviço de estacionamento

Impostos = ISS, COFINS, PIS.

6. REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 Ao Poder Concedente caberá a atualização das tarifas no Município de Americana, que poderão ser reajustadas por decreto do Chefe do Poder Executivo, revisadas anualmente com base na variação do IGP (Índice Geral de Preços), calculado pela FGV(Fundação Getúlio Vargas).

6.2. O prazo total para implantação do sistema de estacionamento rotativo será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início emitida pela Unidade de Transporte e Sistema Viário da Secretaria de Obras, podendo ser prorrogado, na forma da Lei.

6.4. À Contratada será facultada a pedir a prorrogação de prazo do item 6.2, se ocorrer interrupção dos trabalhos determinados por:

- Atos da administração;
- Casos fortuitos ou de força maior e,
- Más condições do tempo.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS.

7.1. Os documentos para habilitação e a proposta comercial deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e CNPJ da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2017

PROCESSO Nº 55.932 / 2017

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

Envelope nº. 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____ / 2017

PROCESSO Nº 55.932 / 2017

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

7.2. O envelope nº. 1 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", em **única via**, deverá conter os documentos elencados no item 8.1. deste Edital.

7.3. O envelope nº. 2 - "Proposta" deverá conter a proposta, em 1 (uma) via original, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sendo datada e assinada pelo representante legal ou pessoa credenciada, na última folha, e rubricada nas demais.

7.4. Não serão aceitos protocolos de espécie alguma e não serão atendidos pedidos de juntada posterior de quaisquer documentos não colocados dentro dos respectivos envelopes, para estes, salvo o documento de credenciamento.

8. ENVELOPE Nº.1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA HABILITAÇÃO: Poderão concorrer à presente Concorrência Pública os interessados que apresentarem:

8.1.1 Habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 9/18)

- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais.
- c) No caso de sociedades por ações, a documentação da letra "b" supra deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores.
- d) Prova de inscrição do ato constitutivo para as sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cédula de identidade do representante legal e a respectiva procuração, se for o caso.

8.1.2. Qualificação Técnica:

8.1.2.1 - Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade de classe respectiva, com validade na data de apresentação dos documentos.

8.1.2.2 - A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante deverá ser efetuada mediante a apresentação de atestado(s) de execução de serviços, EM NOME DA LICITANTE, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre a prestação de serviços de implantação e operação de estacionamento rotativo informatizado.

8.1.2.3 - A LICITANTE deverá comprovar possuir em seu quadro de funcionários, na data prevista para entrega dos envelopes, profissionais de nível superior com vínculo profissional que poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, admitindo-se a contratação de profissional autônomo, que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do TCE - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.1.2.3.1 - No caso do profissional técnico integrar o contrato social da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia autenticada do documento que comprove a sua qualificação e habilitação profissional.

8.1.2.4 - Apresentação do comprovante de realização da Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Americana.

8.1.2.5 - Deverá ser apresentado Plano Operacional integrando as condições metodológicas e de logística, contendo especificação clara, completa e detalhada da Metodologia de trabalho e descrição detalhada dos itens propostos, comprovando o atendimento integral a todos os requisitos estabelecidos nos Anexos deste edital, não sendo permitida uma simples cópia do conteúdo dos anexos, que permitam avaliar sua qualidade técnica. A análise da metodologia dos trabalhos será realizada em conformidade com os parâmetros objetivos estabelecidos no Anexo VI do presente edital.

8.1.2.6 Atestado(s) ou Certidão(ões) de comprovação da capacidade técnico-operacional em nome da licitante fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, através de anotação expressa que vincule(m) o(s) atestado(s) ao registro efetuado, com as características e quantidades da licitação, no qual se comprove a execução das seguintes parcelas de maior relevância mínimas a serem apresentadas e comprovadas nos respectivos Atestados:

- Serviços de exploração, gestão e administração de estacionamento rotativo informatizado de veículos em vias públicas, com o mínimo de 1.000 vagas;
- Serviços de exploração, estacionamento rotativo informatizado de veículos em vias públicas, operado com sensores demonstrando sua eficácia.
- Execução de serviços técnicos e fornecimento de sistemas de meio de pagamento ou de tarifação;
- Implantação de sinalização vertical e horizontal;

8.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. Comprovação de que possui patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado de arrecadação estimada para esta licitação no período inicial dos 12 (doze) primeiros meses.

8.1.3.2. Certidão Negativa de pedido Falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 10/18)

8.1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

8.1.3.4. Caso a licitante utilize-se da Escrituração Contábil Digital – SPED, nos termos dos Decretos Federais nº 6.022/07 e 8.683/16, deverá apresentar o recibo de entrega emitido pelo SPED.

8.1.3.5. Demonstração da boa situação financeira através da apresentação de índices contábeis, assinada pelo representante legal, de que a licitante possui quociente de liquidez corrente (QLC) maior ou igual a um, calculado a partir do balanço patrimonial do último exercício social, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{QLC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1 \text{ (cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1 (um))}$$

8.1.4. Regularidade Fiscal:

8.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, da sede da licitante;

8.1.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Quanto a Dívida Ativa da União e Certidão dos Tributos e Contribuições Administrada pela Receita Federal);

8.1.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.1.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante (tributos mobiliários).

8.1.4.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação, em vigor.

8.1.4.7. Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho e Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo - Anexo VI.

8.1.4.8. Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo constante no **ANEXO V** do Edital), quando assim enquadrada e a fim de gozar dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela LC 147/14, conforme o caso, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

8.1.4.8.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte que participarem do presente certame somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.1.4.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.4.8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá o momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.4.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.4.9. Todo e qualquer documento exigido neste Edital deverá ser apresentado em sua versão original ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticadas por Cartório competente, ou com a autenticidade comprovada por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.4.10. Para os documentos que não possuírem data de validade, será considerado pela Comissão, o prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão do mesmo.

8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.1.5.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei Federal n.º 12.440/2011.

8.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 11/18)

9. ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A proposta deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1. Deverão ser computados todos os investimentos e as despesas correlatas, tais como equipamentos para operação via telefonia celular, emissores de tíquetes eletrônicos, materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, fornecimento dos meios eletrônicos de pagamento, despesas com sinalização gráfica vertical e horizontal, impostos, mão de obra, alimentação, transporte, uniformes, benefícios, encargos das Leis Trabalhistas e Sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais, e quaisquer outras necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto dos serviços ora licitados.

9.1.2. Considerar-se-á, para todos os efeitos legais, que os valores da receita bruta da Proponente serão suficientes para satisfazer seus compromissos com o contrato e para efetuar o repasse do valor proposto ao Poder Concedente a título de outorga pela concessão.

9.1.3. O valor a ser repassado mensalmente ao Poder Concedente, será proposto na forma de percentual sobre a receita bruta total apurada pela arrecadação do sistema de estacionamento rotativo, ressalvados os impostos sobre a renda, excluindo-se os demais.

9.1.4. O percentual de repasse que integra a fórmula deverá ser de, no mínimo, 10% (dez por cento) da receita bruta total apurada, excluídos os valores mencionados no item 9.1.3.

9.1.5. O percentual de repasse deverá ser apresentado apenas e tão somente com duas casas após a vírgula. Eventuais valores indicados após a terceira casa serão desconsiderados.

9.1.6. Os preços que a Proponente se obrigará a cobrar dos usuários nos locais de estacionamento serão determinados por Decreto Municipal. O período máximo de estacionamento em uma mesma vaga deverá ser de até 2 (duas) horas.

9.1.7. A proposta, formulada de acordo com os termos deste Edital, deverá ser acompanhada da demonstração da **viabilidade econômico-financeira de execução do objeto**, em documento devidamente assinado pelo representante legal da proponente, considerando a quantidade inicial de vagas.

9.1.8. O repasse será apurado com base na arrecadação bruta, deduzidos Impostos (ISS, PIS e COFINS).

9.1.9. A Proposta Comercial deverá especificar o seu prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da entrega da mesma, deverá ser preenchida pela Proponente, contendo todas as informações ali previstas, assinada pelo representante legal da proponente, com poderes para firmá-la, sem rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.

9.1.10. A proposta comercial da Proponente vencedora do certame, bem como os demais documentos referidos neste edital, contidos no Envelope nº 02, serão partes integrantes do contrato de concessão.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

10.1. No local, data e horários indicados no Preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes nº 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo que os documentos, após verificados e rubricados, pelos membros e por todos os credenciados que estiverem participando da licitação, serão juntados ao respectivo processo.

10.2. DO CREDENCIAMENTO

10.2.1. – Tratando – se de representante legal: o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrados na junta comercial, do qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.2.2. – Tratando-se de procurador: o instrumento de procuração público ou particular, do qual consta poderes específicos para interpor recurso e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

10.2.3. – Declaração de que a licitante é Microempresa ou Empresa de pequeno porte.

10.2.4. – O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se apresentando um documento oficial de identificação que contenha foto;

10.2.5. – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

10.2.6. – Os documentos solicitados acima deverão ser entregues **Fora dos Envelopes nº 01 – Documentos e nº 02 – Proposta Comercial, quando da entrega dos mesmos.**

10.2.7 – O não cumprimento dos itens anteriores impedirá o representante de se manifestar de qualquer maneira durante a abertura dos envelopes, participando apenas como assistente.



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 12/18)

10.3. A Comissão de Licitações examinará os documentos constantes do Envelope nº. 1 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, comunicando o resultado às licitantes na mesma sessão pública, se assim entender em condições de fazê-lo ou o resultado será dado a conhecer através de publicação na Imprensa Oficial.

10.4. O não atendimento de qualquer das exigências elencadas no item 8.1. deste Edital implicará a inabilitação da interessada. A proponente inabilitada ficará impedida de participar das demais etapas subsequentes dos procedimentos licitatórios, sendo-lhe devolvidos os Envelopes nº 2, originariamente fechados, após o decurso do prazo recursal ou sua denegação.

10.5. A abertura do Envelope nº 2 - "PROPOSTA COMERCIAL" dos licitantes habilitados dar-se-á segundo as hipóteses abaixo:

10.5.1. Em seguida à abertura dos Envelopes nº.1 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", na mesma sessão pública, se todos os licitantes desistirem expressamente da interposição de recurso contra habilitação ou inabilitação.

10.5.2. Em data previamente publicada na Imprensa Oficial, nos demais casos, devendo os Envelopes nº. 2, devidamente fechados e inviolados, ser rubricado por todos os presentes, ficando sob a guarda da Comissão de Licitações.

10.6. Abertos os Envelopes nº. 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”, serão lidos os percentuais e valor da outorga propostos, podendo os documentos de seu conteúdo serem examinados por todos os presentes credenciados, que os rubricarão juntamente com a Comissão de Licitações, não se admitindo a desistência dos licitantes enquanto perdurar sua validade, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.7. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser obrigatoriamente assinada pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

10.8. As dúvidas que eventualmente surgirem durante o Ato Público serão, a juízo da Comissão de Licitações, resolvidas na presença das licitantes, quando assim o entender, ou serão dadas a conhecer pela mesma forma que se deu o Edital.

10.9. Poderão ser oferecidos recursos, relacionados à fase de julgamento das propostas no prazo legal.

10.10. Todos os documentos dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA COMERCIAL” serão rubricados pelos representantes credenciados das empresas participantes e pelos membros da Comissão Municipal Permanente de Licitações.

10.11. Fica facultado à Comissão Municipal Permanente de Licitações, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, ou ainda, pedir o parecer de outros órgãos, pessoas, da Administração ou não. Comprovada a existência de qualquer irregularidade a Empresa será automaticamente excluída do certame.

10.12. Os representantes das empresas licitantes tomarão ciência do certame e do competente ato de adjudicação e homologação através de publicação pelo Diário Oficial do Estado.

10.13. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar ata, os representantes devidamente credenciados pelas proponentes.

11. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

11.1. A Comissão Permanente de Licitações julgará as propostas pelo critério de **Maior Oferta de Repasse em Percentual da Receita Bruta Mensal**.

11.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ou que contenham rasuras.

11.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas na 1ª colocação, a decisão da licitação será promovida por sorteio entre as licitantes empatadas, conforme o disposto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 13/18)

11.4. No caso de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no certame, serão observadas as disposições das Leis Complementares nº 123/06 e 147/14.

11.5. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93, ou revogar a presente licitação a seu critério.

12. DO JULGAMENTO

12.1 - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á conforme descrito no item 8.1.4.9.3, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

12.2 - Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações do Anexo VI e oferte a MAIOR OFERTA DE REPASSE, EM PERCENTUAL DA RECEITA BRUTA MENSAL.

12.2.1 - Serão inabilitadas e desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do Anexo VI deste edital, independentemente do preço que ofertem.

12.2.2 - Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes.

12.3 - Serão desclassificadas, AINDA, as propostas que não se adequarem a um dos seguintes requisitos:

- a) não atenderem às exigências do Edital;
- b) apresentarem **valor de percentual mensal inferior ao limite estabelecido** pela Administração;

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A Comissão Permanente de Licitações, procedido o julgamento, encaminhará o processo completo, com a classificação das empresas, à autoridade competente, a quem caberá determinar a adjudicação e homologação, convocando o vencedor para assinatura do contrato.

13.2. A Prefeitura reserva-se o direito, na forma da lei, de, em qualquer etapa do procedimento licitatório até a assinatura do contrato, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.3. Adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora e minutado o contrato, caberá ao Poder Concedente, fazer a convocação desta para a formalização dos compromissos.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE CONCESSÃO

14.1. Uma vez homologado o resultado desta licitação e adjudicado seu objeto ao licitante vencedor, o licitante vencedor será convocado para **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, assinar o contrato de concessão.

14.1.1. No ato da assinatura do contrato de concessão, a **CONCESSIONÁRIA** deverá depositar outorga no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), sendo que a comprovação do recolhimento do referido valor é condição para assinatura do contrato.

14.1.2. Na referida convocação constarão os dados da conta bancária da Prefeitura para que a **CONCESSIONÁRIA** efetue o depósito correspondente à outorga.

14.2. Também constituem requisitos para a assinatura do contrato de concessão, o recolhimento de garantia de execução contratual no valor correspondente ao equivalente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será aferido com base no percentual ofertado e vencedor equivalente aos 12 (doze) primeiros meses**, podendo ser efetuada em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a qual deverá ser renovada anualmente durante todo o prazo do contrato de concessão.



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 14/18)

14.2.1. A Concessionária obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso expire a validade da mesma antes do encerramento do contrato.

14.2.2. A devolução da garantia ofertada será procedida após o encerramento do contrato, desde que restarem cumpridas todas as obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades supervenientes.

14.2.3. A devolução da garantia não isentará a futura Concessionária quanto as responsabilidades que lhe couberem, segundo as prescrições do artigo 618 do código civil.

14.3. Havendo recusa ou o não comparecimento da licitante vencedora para assinar o contrato de Concessão, no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo (2º) lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pela primeira (1ª) classificada.**

14.4. O prazo de que trata o item 14.1. poderá ser prorrogado, uma única vez, quando solicitado e justificado, por escrito pela Adjudicatária;

14.5. A recusa injustificada da Adjudicatária de atender o prazo estabelecido para assinatura do contrato de Concessão caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15. DOS RECURSOS

15.1. Dos atos da Administração caberão os recursos previstos no artigo 109, da Lei 8.666/93 e suas alterações, que deverão ser dirigidos à autoridade superior à que praticou o ato impugnado, que deverão ser protocolizados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Americana situada na Av. Brasil, 85 – Centro – Americana/SP.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS LICITANTES

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

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

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

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

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

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

16.1.6. A Concessionária será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao poder concedente, Concessionárias de Serviços Públicos (energia, água, telefone, gás, etc.) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela Concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

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

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

16.1.9. A Concessionária ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

(Decreto 11816/2017 - Página 15/18)

empregados e de terceiros contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem.

16.1.10. A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pela UTRANSV (Unidade de Transportes e Sistema Viário), da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:

16.1.11. Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação do poder concedente.

16.2. O serviço de gestão das áreas destinadas ao estacionamento rotativo regulamentado pago no Município compreenderá as seguintes obrigações e atribuições da Proponente Vencedora:

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

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

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

16.2.4. Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e principalmente maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;

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

16.2.6. Instalar sede, filial, escritório de representação ou posto avançado de atendimento na cidade concedente, preferencialmente na área central do Município para atendimento ao usuário e utilização como base operacional;

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

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

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

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

16.2.11. A Concessionária está obrigada a acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pelo Poder Concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis da fiscalização do serviço e em especial:

16.2.12. Colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do Poder Concedente;

16.2.13. Manter os operadores uniformizados e supervisionar quanto à aparência e ao comportamento pessoal cuja responsabilidade é única e exclusiva da Proponente;

16.2.14. Cobrar os serviços de acordo com os valores estipulados pelo Poder Concedente, respeitadas as condições previstas neste Edital;

16.2.15. Prestar as informações necessárias aos usuários, através de local(is), endereço eletrônico e serviço telefônico de atendimento ao público apropriado(s), capazes de suprir a demanda da operação;

16.2.16. Implantar e manter atualizados todos os equipamentos eletrônicos;

16.2.17. Manter atualizado o sistema de controle operacional dos Estacionamentos, exibindo-o sempre que solicitado pela Fiscalização;



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 16/18)

16.2.18. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços públicos concedidos e implantação do Projeto, de acordo com as normas do contrato, deste edital que regeu a licitação correspondente e seus anexos e da legislação específica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão, mesmo na hipótese de subcontratação de serviços acessórios e complementares;

16.2.19. Coordenar a execução dos serviços, de comum acordo com o Poder Concedente, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;

16.2.20. Prestar serviço adequado, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pelo Poder Concedente, e legislação de trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do Projeto de Estacionamento Rotativo;

16.2.21. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes nas Ordens de Serviço e demais determinações apresentadas pelo Poder Concedente, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de Estacionamento Rotativo e as cláusulas contratuais da presente Concessão;

16.2.22. Permitir aos encarregados da fiscalização do Poder Concedente livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da Concessionária;

16.2.23. Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

- usar total isenção no controle efetuado;
- usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário;

16.2.24. Indicar um representante, por ocasião da assinatura do contrato, que se incumbirá do relacionamento com o Poder Concedente.

16.2.25. Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pelo Poder Concedente, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento dos serviços.

16.2.26. Apresentar sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados.

16.2.27. Efetuar, nas condições estipuladas no Contrato e neste Edital e seus anexos, o pagamento das importâncias relativas aos repasses mensais, devidas ao Poder Concedente, através de depósito bancário, na Conta Corrente, por ela indicada.

16.2.28. Executar e conservar a sinalização vertical e horizontal na malha delimitada para o Estacionamento Rotativo, serviços estes que correspondem a sinalização específica do Estacionamento Rotativo não devendo ser confundido com a sinalização habitual de trânsito.

16.2.29. Efetuar, sempre que necessário, a reposição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que compõem o sistema;

16.2.30. Implementar serviços de monitoramento para controle de horários dos tíquetes.

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

16.2.32. A Concessionária terá até o 10º dia útil, após o vencimento do mês de operação, para apresentar o pagamento e a contabilização referente ao percentual destinado como pagamento ao Poder Concedente.

16.2.33. Substituir, a qualquer tempo, mediante solicitação do Poder Concedente, de componente(s), da equipe técnica, em caso de ficar demonstrado que o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente o trabalho a ele(s) atribuído(s);

16.3. OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE

16.3.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais da Concessão;

16.3.2. Determinar, quando aplicável, as modificações consideradas necessárias à circulação de veículos e pedestres, respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

16.3.3. Autorizar, a seu critério, a subcontratação de atividades acessórias e complementares, desde que isso não implique em transferência da prestação do serviço público concedido, em perda de seu custo ou em detrimento de sua qualidade;

16.3.4. Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores das tarifas de estacionamento na forma prescrita em lei, decreto, nas normas pertinentes;

16.3.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

16.3.6. Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei;



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 17/18)

16.3.7. Extinguir a Concessão nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

16.3.8. Zelar pela boa qualidade dos serviços prestados, recebendo, apurando e solucionando queixas e reclamações endereçadas à Concessionária por usuários, não atendidas pela mesma, cientificando-a, em até 30 (trinta) dias, das providências a serem tomadas;

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

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

16.3.11. Indicar um servidor que se incumbirá do relacionamento com a Concessionária;

16.3.12. Para todas as fases de implantação, proceder à análise e aprovação dos projetos a serem implantados, submetidos pela Concessionária ao Poder Concedente, autorizando, em seguida, o início da operação.

16.3.13. Liberar as áreas objeto do contrato, deixando-as totalmente desembaraçadas administrativa e juridicamente, livres de elementos estranhos ao sistema, dentro do prazo de 30 dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.

16.3.14. Julgar, regular e regulamentar eventual caso omissos do Contrato e dos documentos que o integram;

16.3.15. Fornecer à Concessionária, quando solicitado, Atestado Técnico, descrevendo e especificando os serviços executados de acordo com o objeto do presente Edital, conforme Artigo 30, § 4º da Lei 8666/93 e alterações;

16.3.16. Efetuar a fiscalização do serviço concedido.

16.3.17. Efetuar a fiscalização de trânsito e as atividades administrativas de polícia do serviço concedido, por meio de efetivo, além de equipamentos, veículos, insumos, manutenção, apoio técnico e outros recursos relacionados à atividade.

16.3.17.1. Efetuar fiscalização do cumprimento das normas do estacionamento rotativo, aplicando as penalidades aos infratores e arrecadando as multas decorrentes;

16.3.17.2. O poder concedente utilizará de todos os equipamentos e bens materiais necessários à efetiva fiscalização do serviço concedido e exercício do poder de polícia, de acordo com as normas aplicáveis à matéria, notadamente aplicando as penalidades aos usuários infratores.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os esclarecimentos relativos a este Edital serão prestados das **08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira**, pela Prefeitura Municipal de Americana, localizada na Avenida Brasil, 85 Americana/SP, através do Tel.: (19) 3475-9000 ou pelo e-mail licitacoes@americana.sp.gov.br.

17.2. As licitantes poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da entrega dos envelopes, durante o horário comercial, no seguinte endereço mencionado no item 17.1.

17.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o licitante que não o fizer até 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data programada para a entrega dos envelopes de habilitação. As eventuais impugnações deverão ser protocolados no endereço citado no item 17.1, no Setor de Protocolo.

17.4. Todos os documentos, que importem assunção de responsabilidade da licitante, deverão ser assinados em conformidade com as condições de representação ativa ou passiva, prevista em seus estatutos ou contrato social, sendo que o(s) signatário(s) deverá(ão) estar devidamente identificado(s).

17.5. Constatada a inveracidade de qualquer das informações e/ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela sofrer, além da declaração de sua inidoneidade, quaisquer das sanções adiante transcritas:

17.5.1. Não qualificação para outras licitações a serem realizadas pela MUNICIPALIDADE.

17.5.2. Desclassificação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

17.6. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, visando, principalmente, o cumprimento do disposto no artigo 3º, da Lei Federal nº.8.666/93 e a salvaguarda dos interesses da Administração.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

(Decreto 11816/2017 - Página 18/18)

17.7. E para que ninguém alegue ignorância será o presente edital publicado em resumo, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação e afixado em local próprio desta Sede.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 28 de setembro de 2017.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração.

Omar Najjar
Prefeito Municipal

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Municipal de Administração
Interino

Alex Niuri Silveira Silva
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos