



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Jequié

terça-feira, 17 de março de 2020

Ano VI - Edição nº 00980 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Jequié publica



Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
329EC6032BF71C03BC94DB61BB3347DE

Prefeitura Municipal de Jequié

SUMÁRIO

- EDITAL - LICITAÇÃO - TP 001/2020 .
- EDITAL - LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 002 DE 2020 - ESTACIONAMENTO ROTATIVO: ROTATIVO JEQUIÉ.
- DECRETO N.º 20.347 - EM 16 DE MARÇO DE 2020.
- AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020
- AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020.
- EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2019
- EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 009/2020.
- PORTARIA Nº 26 DE 17 DE MARÇO DE 2020.

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2020

EDITAL
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO, POSSIBILITANDO MELHORIAS NA ESTRUTURA FÍSICA.

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ torna público que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS serão recebidos no dia e hora indicados no Anexo I, na sala da Comissão de Licitação situada na Rua Laudelino Barreto, s/n.º, CEP: 45.200.590, Bairro Centro, Jequié/BA, quando, em sessão pública, iniciar-se-á o processo licitatório, atendidas as especificações, formalidades e condições seguintes:

I - OBJETO e REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO, POSSIBILITANDO MELHORIAS NA ESTRUTURA FÍSICA.**

1.2 - Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme as Especificações e demais condições deste Edital.

1.3 - O valor máximo estimado para contratação será de **R\$ 88.697,93 (oitenta e oito mil seiscentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos).**

II – PRAZO

2.1. O prazo máximo para a execução da prestação de serviços será o indicado no Anexo I deste Edital, contados a partir do primeiro dia útil, imediatamente posterior à data de recebimento da Ordem de Serviço e só poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no Anexo I.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação, empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidas no país, que sejam cadastradas nesta Prefeitura Municipal de Jequié ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.1.2 – Caso a licitante não seja cadastrada, poderá apresentar à Comissão de Licitação, na forma da Lei, até 03 (três) dias antes da abertura desta licitação, toda a documentação exigida nos arts. 28, 29 e 30, da Lei nº 8666/93.

3.1.3 – Em qualquer hipótese, a Comissão de Licitação ou a autoridade superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá exigir a apresentação dos demais documentos da habilitação, sempre que for suscitada dúvida quanto à regularidade da situação jurídica e da Inscrição Cadastral da Licitante. O não atendimento da solicitação no prazo fixado implicará na inabilitação, com a devolução do envelope contendo a proposta.

1

Scanned with CamScanner

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.2 – Realizar visita técnica ao local da execução dos serviços.

3.2.1 – A visita técnica deverá ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.2.1.1 – A empresa licitante deverá agendar a visita técnica na Secretaria Municipal de Infraestrutura, das 08h00min às 12h00min, não sendo obrigada a realização juntamente com as demais empresas que participarão do certame. Realizada a visita, a Secretaria emitirá atestado assinado por comissão técnica ou técnico designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Jequié / BA.

3.2.1.2 – O licitante que não quiser fazer a visita técnica está aceitando todas as condições do local de contratação por inteira responsabilidade, e deverá apresentar declaração firmada pelo responsável da empresa de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

3.2.1.3 – A visita técnica poderá ser feita pelo administrador da empresa, prepostos com poderes específicos ou por engenheiro com vínculo devidamente comprovado com a licitante.

3.3. - Cada empresa apresentará 01 (uma) só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

3.4. - É vedada a representação de qualquer pessoa, física ou jurídica, nesta Tomada de Preços, por mais de um preposto.

3.5. Decairá do direito de impugnar o edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer por escrito e em via física até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas de preços, conforme o § 2º art. 41 da lei 8.666/93.

3.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito e em via física, o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da citada lei.

3.5.2. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.6. Não poderão participar da presente licitação, empresas que:

3.6.1. Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de JEQUIÉ/ BA ou que estejam em Recuperação Judicial ou com falência decretada ou requerida.

3.6.2. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.7. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.8 – Informações acerca de planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e especificações da obra, bem como documentação em Excel, deverão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Jequié/BA.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - É vedada a subcontratação total do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

V – CREDENCIAMENTO

5.1 – No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, os interessados apresentarão, inicialmente e em separado os envelopes, os credenciamentos dos respectivos representantes legais, que deverão obedecer às disposições deste item, juntamente com sua carteira de identidade.

5.2 – Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela empresa licitante, mediante estatuto ou contrato social em vigor ou instrumento público ou particular de procuração.

5.3 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública com cópia autenticada ou particular, reconhecida a firma, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado como prevê a lei 123/2006, desde que apresente declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, 147/2014 e Dec. 6204/07, além de apresentar os seguintes documentos:

- Comprovante de opção pelo Simples, através do site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br ou Certidão simplificada da Junta comercial expedida em no máximo 30 dias;
- Declaração enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte (conforme o modelo constante do Anexo VIII).
- Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei 123/2006 (conforme o modelo constante do Anexo V).

5.5 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.6 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.7 – Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia, mediante apresentação dos originais.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.8 – O representante legal que não se credenciar perante o (a) presidente da Comissão ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA".

5.9 – No caso de representante ser de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada, em acréscimo, a prova de sua permanência legal no país.

5.10 – Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

5.11 – Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (anexo VII deste edital), os envelopes da proposta de preços (envelope 02) e dos documentos de habilitação (envelope 01), não sendo mais aceitas novas propostas.

5.12 – O procedimento desta Tomada de Preços obedecerá às disposições da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações.

VI – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os elementos que compõem a HABILITAÇÃO, e a PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente ordenados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) ENVELOPES distintos, vedados e invioláveis, os quais deverão conter na parte frontal (anverso):

6.1.1. À Comissão Permanente de Licitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ/BA

6.1.2. **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020.**

6.1.3. Razão Social e endereço da proponente.

6.1.4. Identificação dos Envelopes, em separado.

6.2. Todos os documentos dos envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada. Entretanto, a Comissão poderá solicitar a exibição dos originais para conferência. Os documentos, sem quaisquer emendas ou rasuras, deverão ser assinados pelo representante legal da licitante.

6.3 ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.1. O envelope nº 01 deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via:

6.3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município, dentro do prazo de validade.

b) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social - Que esteja em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) - Inscrição do ato constitutivo - No caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- d) - Decreto de autorização - em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado de Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) - Prova de inscrição no CNPJ;
- b) - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, dentro dos respectivos prazos de validade.
- c) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Fazenda Federal (consistindo em certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União) conjunta com seguridade social conforme portaria conjunta PGFN/RFB Nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014, quando for o caso, ou Certidão Positiva de débitos com efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Declaração que a licitante vistoriou toda a área onde serão executados os serviços objeto desta Licitação, emitida pela Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura, exceto na hipótese constante do 3.2.1.2, em que será presumida a aceitação pelo licitante de todas as condições do local de contratação.

6.3.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Prova de registro e regularidade do(s) Técnico(s) Profissional (is) no CREA ou CAU, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente. As Certidões expedidas por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja a da Bahia, deverão ser submetidos ao visto do respectivo conselho;
- b) - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

B1) A comprovação de aptidão exigida no subitem anterior será feita por atestados emitidos em nome do responsável técnico da Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no CREA/CAU, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às constantes abaixo, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo:

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE MÍNIMA
Revestimento cerâmico	M²	80
Parede com placa de gesso acartonado	M²	25
Pintura a óleo	M²	100

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

B2) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente; e
B3) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores do concorrente;
B4) Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação. No(s) atestado(s) deverá (ão) constar discriminadamente os serviços componentes da(s) obra(s) e seus quantitativos, em particular os itens de maior relevância aqui citados.

c) Relação completa da equipe técnica designada para a execução dos serviços, acompanhada dos respectivos currículos resumidos e declaração individual autorizando a empresa a incluí-lo na equipe, firmada com data posterior à publicação de Edital.

d) A substituição de qualquer membro da equipe técnica somente será admitida, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

6.3.1.4 = QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura, no caso da empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- Para comprovação de boa situação financeira, o licitante deverá comprovar e demonstrar os índices abaixo, extraídos do seu balanço, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos com a aplicação das seguintes fórmulas:

<u>Indicadores</u>	<u>Sigla</u>	<u>Fórmula</u>
Liquidez Geral	LG	$\frac{AC + ARLP}{PC + ELP}$
Solvência Geral	SG	$\frac{AT}{PC + ELP}$
Liquidez Corrente	LC	$\frac{AC}{PC}$
Grau de Endividamento	GE	$\frac{ET}{PL}$

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

LC= Liquidez Corrente

LG= Liquidez Geral

ARLP= Ativo Realizável a longo prazo (após o término do exercício seguinte)

AT= Ativo Total

ELP= Exigível a longo prazo (exigibilidade após o término do exercício seguinte).

ET = Exigível Total

PL = Patrimônio Líquido

Observação: Os resultados isolados das três primeiras operações deverão ser maiores ou iguais a 01, enquanto o resultado isolado da operação GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) deverá ser menor ou igual a 0,8.

6.3.1.5. A qualificação financeira exigida neste edital visa resguardar a existência de condições suficientes e compatíveis com a posterior execução do contrato, evitando a contratação de empresas sem a saúde financeira necessária à consecução dos fins da presente licitação, garantindo a eficiência e continuidade do serviço público, nos termos do art. 31, §1º da Lei 8.666/93.

6.3.1.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante em prazo não superior que 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento das propostas, caso a certidão não estipule prazo de validade.

6.3.1.7. DECLARAÇÃO, em papel timbrado e assinado por um de seus responsáveis, de acordo com o modelo do Anexo VII, deste Edital.

6.3.1.8 – Declaração sob as penas da lei, DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO após o Cadastro, conforme Modelo constante do Anexo V.

6.3.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no subitem 6.3 (Documentos de Habilitação) implicará na inabilitação da empresa, hipótese em que o Envelope "02" (PROPOSTA DE PREÇOS) será imediatamente restituído, fechado, ao respectivo preposto. Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para a apresentação ou complementação dos documentos exigidos para HABILITAÇÃO.

6.4. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS:

6.4.1. Carta Proposta, preferencialmente no modelo constante do Anexo VI, expressando o número da TOMADA DE PREÇO e o objeto da mesma, discriminando individualmente os itens para os quais pretende concorrer, apresentando:

- a) Preço unitário e global dos serviços, observado o preço máximo indicado no Anexo I;
- b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de abertura da licitação.
- c) Composição de BDI.
- d) Composição de encargos Sociais.

6.4.2. Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da licitante, sejam os referentes à mão de obra, utilização de ferramentas e equipamentos, para o local dos trabalhos, encargos sociais e trabalhistas,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

seguros, impostos, taxas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com o objetivo da licitação, bem como o lucro da proponente.

6.4.3. A proposta de preço deverá ser conforme Acórdão TCU nº 325/2007 e resolução do CONFEA nº 282 de 24 de agosto de 1983.

6.4.5. A Composição analítica dos custos da Planilha Orçamentária somente será exigida do licitante vencedor, que deverá apresentá-la, independente de nova notificação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a Homologação do Resultado, sendo requisito indispensável para assinatura do contrato, do qual fará parte integrante independente de transcrição.

6.4.5.1. O não atendimento ao quanto disposto no item 6.4.5 implicará na perda do direito à assinatura do contrato por parte do licitante, devendo ser convocado o licitante em posição imediatamente subsequente.

VII - PROCEDIMENTO

7.1. No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, inicialmente, e em separado dos Envelopes, o CREDENCIAMENTO dos respectivos representantes legais, que deverão obedecer às disposições do Item V, juntamente com sua carteira de identidade.

7.1.1. Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

7.2. Após o credenciamento as licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se a abertura do Envelope 01 e 02, nesta ordem, em ato público, do qual será lavrada a respectiva ata.

7.3. Não será admitida a remessa dos Envelopes por via postal, nem propostas por fac-símile, telegrama ou Internet.

7.4. As fases desta licitação desenrolar-se-ão na seguinte sequência:

7.4.1. Abertura dos Envelopes e conferência dos elementos neles contidos, de acordo com o exigido neste Edital, sendo os mesmos rubricados pela Comissão e pelas licitantes.

7.4.2. A análise e o julgamento da Comissão a respeito dos elementos de cada envelope será efetuada, a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada, sendo, neste caso, determinado dia e hora da próxima reunião, onde serão discutidas as questões porventura levantadas e anunciado o julgamento da Comissão sobre as respectivas fases da presente licitação.

7.4.3. Ao final da primeira reunião, os membros da Comissão, assim como as licitantes, rubricarão os Envelopes lacrados de Propostas de Preços, que ficarão sob a guarda da Comissão. No início das demais reuniões, se houverem, será verificada a inviolabilidade dos referidos envelopes.

7.4.4. Após o transcurso de todas as fases, a Comissão emitirá o parecer final classificatório, sendo que as licitantes inabilitadas, terão seus Envelopes de Proposta de Preços devolvidos, intactos, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação ou renúncia expressa.

7.4.5. Os envelopes não reclamados até 30 (trinta) dias da adjudicação serão destruídos, independentemente de notificação ao interessado.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.5. Não serão objeto de exame e deliberação os fatos ou alegações não invocadas até o encerramento dos trabalhos, e que por isso não constem das respectivas atas.

7.6. A Comissão se reserva o direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não sendo admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

7.7. A ausência do representante da licitante em reuniões subsequentes à primeira, implicará na plena concordância com as decisões que venham a ser tomadas, não lhe cabendo em hipótese alguma, direito à impugnação.

7.8. Após a abertura da licitação, a licitante não poderá impugnar os termos do Edital, se antes os aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da licitação, não impedirá, entretanto, a participação da licitante neste procedimento.

7.9. A licitante fica sujeita à desclassificação, caso a Comissão constate a existência de fato superveniente, com relação ao CRC ou qualquer outro documento, que a desqualifique.

7.10. Após a fase de Habilitação não caberá desistência da proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela Comissão.

VIII – JULGAMENTO

8.1. O julgamento da fase de HABILITAÇÃO será feito de acordo com o presente Edital, em caráter eliminatório.

8.2. Será considerada vencedora desta Licitação a PROPOSTA DE PREÇOS que, atendendo todas as condições estabelecidas neste Edital, apresente o MENOR VALOR GLOBAL para a execução dos serviços licitados observados os preços máximos indicados no Anexo I, deste Edital.

8.3. Ocorrendo a hipótese de empate no julgamento previsto no item anterior, a licitação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas as licitantes empatadas.

8.4. Serão desclassificadas as Propostas que:

Apresentarem para execução dos serviços, objeto desta licitação, valor global superior a **R\$ 88.697,93 (oitenta e oito mil seiscentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos)**.

a- Não atendam às exigências deste Edital, as manifestamente inexecutáveis, bem como as que contenham preços excessivos e incompatíveis com os praticados no mercado, na forma do Art.48, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá conceder prazo de 08 (oito) dias, para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas dos vícios que propiciaram a inabilitação ou desclassificação, em condições aceitáveis para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

8.6. Até a assinatura do Contrato, poderá a autoridade desclassificar licitantes em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade financeira, técnica ou administrativa.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe desclassificá-las, por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

8.8. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção da Comissão, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei.

8.9. A Comissão de Licitação fará publicar, na Imprensa Oficial, o julgamento final classificatório, cabendo aos licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia imediato da publicação ou do conhecimento direto do interessado.

8.10. O processo de licitação encerra-se com a publicação na Imprensa Oficial do Estado, do Parecer da Comissão de Licitação, devidamente homologado pelo Prefeito.

IX - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Dos atos da Administração e da Comissão de Licitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE decorrentes desta Licitação cabem:

9.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a- habilitação ou inabilitação do licitante;
- b- julgamento das propostas;
- c- anulação ou revogação da licitação;

9.1.2. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação e do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

9.2. A intimação e divulgação do julgamento das fases desta licitação serão por comunicação direta aos interessados ou por publicação na imprensa Oficial, exceto nos casos de anulação ou revogação da licitação quando se dará ciência sempre por publicação oficial;

9.3. O recurso relativo à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento das propostas terá efeito suspensivo.

9.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5. O recurso será dirigido ao Diretor, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do recurso.

9.6. Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

9.7. Concluída a avaliação das PROPOSTAS DE PREÇOS, a Comissão elaborará o RELATÓRIO DE JULGAMENTO, em que indicará de forma circunstanciada as razões da adjudicação recomendada.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.8. Decorrido o prazo de recurso previsto no item 9.1.1, sem qualquer manifestação dos licitantes, ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão encaminhará o relatório para homologação da autoridade superior.

X - CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. A proponente vencedora assinará o contrato com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ, homologado pela PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de sua convocação.

10.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período se autorizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

10.2. A empresa vencedora que deixar de comparecer para assinatura do contrato, no prazo estipulado, a partir da sua convocação, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação que rege a matéria.

10.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE convocar as empresas remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo determinado no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades que serão aplicadas cumulativamente ou não:

a - Suspensão do direito de contratar e licitar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

b - Multa de 10% sobre o valor do contrato.

As penalidades mencionadas não se aplicam aos licitantes convocados nos termos do item 9.3, que não aceitaram a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a prazo e preço.

10.4. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá revogar a licitação por fato superveniente à sua instauração, por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo justificar, sem que tenha a obrigação de indenizar.

10.5. O valor do Contrato será o constante da adjudicação.

10.6. As alterações contratuais, caso existam, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado.

10.7 - Os preços contratados só serão reajustados, ocorrendo execução do contrato por mais de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta e tal reajuste será feito pela variação do IGP-M, observada a periodicidade anual e as normas ditadas pelo Governo Federal.

10.8 - Este Edital, seus Anexos, a Proposta Vencedora e o Parecer da Comissão serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.9 – GARANTIAS

10.9.1. A garantia para execução do contrato será de 5% (cinco por cento) de seu valor, eventualmente acrescida da garantia adicional apurada na forma da Lei.

10.9.1.1. A garantia deverá abranger todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação do prazo para cumprimento do pactuado, até o RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra/serviço.

10.9.2. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro, título da dívida pública da União, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.9.3. Se a garantia for prestada em títulos da dívida pública da União, a CONTRATADA deverá apresentar, no ato do depósito, relação dos mesmos com os laudos de avaliação fornecidos por agente credenciado ao Banco Central do Brasil.

10.9.4. Em caso de acréscimo de obra/serviço, fica a CONTRATADA obrigada a complementar a garantia na mesma porcentagem, cujo recolhimento deverá ocorrer até a data da assinatura do competente TERMO.

10.9.4.1. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas e/ou outro motivo de direito, será notificada a CONTRATADA por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor, sob pena de rescisão contratual.

10.9.5. Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia toda importância que, a qualquer título, lhe for devida pela CONTRATADA.

10.9.6. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra/serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice do Fundo de Aplicações do Banco do Brasil.

10.9.6.1. A liberação ou restituição da garantia não isenta a CONTRATADA das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

XI – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Para o custeio da prestação de serviços objeto deste edital serão utilizados recursos provenientes do orçamento vigente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, descritos no Anexo I deste Edital.

11.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, na pessoa do Engenheiro Sr. José Galvão Silva Neto, ou quem o faça as vezes, observadas as medições.

11.3. Havendo erro na fatura ou recusa pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE na aceitação do serviço, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada ou após as providências corretivas do serviço realizadas pela CONTRATADA.

11.4. O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Edital e no futuro Contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executado, total ou parcialmente.

11.6. As faturas correspondentes serão processadas e pagas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, observadas as condições estabelecidas Anexo I, no prazo de 20 (vinte) dias após a data da declaração de adimplemento de cada parcela. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

11.6.1. Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, da obra do serviço.

11.7. Os pagamentos obedecerão ao cronograma de desembolso máximo por período.

11.8. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE comunicará a CONTRATADA, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das faturas, as falhas ou irregularidades porventura constatadas.

11.9. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE não acatará, para pagamento, faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado ao contrato, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, previamente autorizada, por escrito.

11.10. Obriga-se, ainda, a empresa contratada, apresentar à unidade responsável pela aprovação das faturas ou medições, as folhas de pagamento salarial ou contra cheques dos empregados, devidamente assinadas pelos mesmos, relativas ao mês anterior ao vencimento das faturas ou medições, sob pena de retenção do crédito até o cumprimento da obrigação sem que importe na incidência de juros e correção monetária.

11.11. Serão exigidos mês a mês, os comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários antes da quitação de cada fatura.

11.12. As Unidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação.

11.13. Todas e quaisquer faturas, quando não liquidadas em seus respectivos vencimentos, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* da data do vencimento até o efetivo pagamento.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta TOMADA DE PREÇO em dia de expediente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

12.1.2. Não havendo expediente na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no dia determinado para a abertura desta TOMADA DE PREÇO, a mesma ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.2. Ficam reservados à Comissão e à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar, não previsto no Edital e seus Anexos e no Contrato, e em tudo mais que, de qualquer forma, relacione-se direta ou indiretamente, com os serviços em questão.

12.3. A apresentação da proposta implica, por parte do proponente, na aquiescência irrestrita a todas as condições contidas neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus Anexos, ressalvada a impugnação tempestiva, que se não julgada até a abertura da licitação, não impede a participação da impugnante.

12.4. Quaisquer esclarecimentos referentes à presente licitação, poderão ser obtidos no horário normal de expediente da Comissão, obedecendo aos prazos previstos neste Edital.

12.5. Nenhuma indenização será devida à proponente, pela aquisição dos elementos necessários à organização das propostas.

12.6. As disposições referentes a obrigações da Contratada, Fiscalização do Contrato, Recebimento do objeto, Penalidades, Alteração e Rescisão do Contrato estão na Minuta do Contrato, Anexo IV.

12.7. A FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FUTURO CONTRATO FICARÁ A CARGO DO SETOR DE CONTRATOS DA SECRETARIA SOLICITANTE, NA PESSOA DA SR.^a PRISCILA OLIVEIRA DA SILVA OU QUEM A REPRESENTAR E DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA.

12.8. Os licitantes poderão obter informações sobre este certame, de segunda a sexta - feira, das 08h00min às 12h00min, na sala da Comissão de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital ou pelo telefone: (73) 3526- 8944.

XIII – ANEXOS

11.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

11.1.1 ANEXO I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

11.1.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAL

11.1.3 ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1.4 ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

11.1.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

11.1.6 ANEXO VI – MODELO DE CARTA PROPOSTA

11.1.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1.8 ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME e EPP

JEQUIÉ - BA, 03 de março de 2020.

VITOR LAVINSKY
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ

Vitor Lavinsky
Sec. Mun. de Saúde de Jequié
Decreto nº 19.421

MATHEUS ANJOS
PRES. DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Matheus Anjos
Pres. Com. de Licitação e Compras
OAB/BA 61.075
Decreto nº 19.736/2019

14

Scanned with CamScanner

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

INFORMAÇÕES BÁSICAS

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020.
TIPO - MENOR VALOR GLOBAL

PREÂMBULO

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 06 DE ABRIL DE 2020 às 09H30MIN.

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO, POSSIBILITANDO MELHORIAS NA ESTRUTURA FÍSICA.

Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme Planilhas Orçamentárias, Especificações Técnicas e demais condições deste Edital.

1.1 - Empreitada por preço unitário.

2 – PRAZO DE EXECUÇÃO: 03 meses.

2.1 – Conforme o Cronograma-Físico Financeiro, constante do ANEXO III.

2.2 - PRORROGAÇÃO: ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

3. - VALOR DO EDITAL: GRATUITO

3.1 – VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 88.697,93 (oitenta e oito mil seiscentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos).

4- DA PRESTAÇÃO GARANTIA PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 – Como condição de participação do presente certame, o licitante deverá apresentar Índice de liquidez, conforme previsto no item 6.3.1.4.

5.0. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	2108 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	14 – TRANSF. DE RECURSOS DO SUS	88.697,93

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020
MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
NESTA

REF.: PROPOSTA OBJETO DA TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020
DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela empresa _____ vem pela presente, informar a V. S.a., que o nosso funcionário _____, carteira de identidade no. _____ é pessoa designada por nós para nos representar, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(PRÓXIMA PÁGINA DESTE EDITAL)

Prefeitura Municipal de Jequié

ORÇAMENTO DE REFORMA									
ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		OBRA: CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS							
LOCAL:		Data base: 12/2019 BDI: 26,37%							
ITEM	SERVIÇO	Código do SINAPI	Unid.	Quant.	Custo Unitário	Custo Total	Custo Total com BDI	% Item	% Total
1. SERVIÇOS PRELIMINARES GERAIS:									
1.1	PLACA DE OBRA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 1,50 X 2,00M, INCLUSIVE ESTRUTURA EM METALON 20 X 20CM E ESCORAMENTO, INSTALADA	11397/0RSE	Unid.	1,00	557,19	557,19	704,12	18,33	
1.2	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	97822	M²	4,17	43,08	179,64	227,02	4,84	
1.3	RASGO EM CONTRAPISO PARA RAMAIS/ DISTRIBUIÇÃO COM DIÂMETROS MAIORES QUE 40 MM E MENORES OU IGUAIS A 75 MM. AF_06/2015	90445	M	48,00	28,59	1.372,32	1.734,20	37,78	
1.4	CONCRETO FCK = 25MPa, TRAÇO 1:2,3:2,7 (CIMENTO/ AREIA MÉDIA BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_07/2016	94965	M³	1,77	352,17	623,34	787,72	17,18	
1.5	ARMACAO ACO CA-50 P1/DM3 DE CONCRETO	73990/001	und	1,77	509,63	902,05	1.139,91	24,82	
CUSTO TOTAL DO ITEM						2.634,54	4.592,97	75,76	5,18%
2. INFRAESTRUTURA E SUPRAESTRUTURA									
2.1	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 9X19X39CM (ESPESSURA 9CM) DE PAREDES COM ARGAMASSA MAIOR OU IGUAL A 6M² SEM VÃOS E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO MANUAL. AF_06/2014	87478	M²	49,37	36,37	1.795,59	2.269,08	8,83	
2.2	PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), PARA USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS SIMPLES, SEM VÃOS AF_06/2017_P	96358	M²	50,23	74,79	3.756,70	4.747,34	20,14	
2.3	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA 6MM, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, INCLUSIVE MASSA PARA VEDAÇÃO	72119	M²	21,38	216,72	4.633,47	5.855,32	24,85	
2.4	JATEAMENTO SOBRE VIDRO TEMPERADO 8 MM	04073/0RSE	M²	21,38	96,02	2.052,91	2.594,26	11,51	
2.5	BARRA DE FERRO RETANGULAR, BARRA CHATA, 2" X 1" (L X E), 10,12 KG/M	551	M	7,50	56,45	423,38	535,02	2,37	
2.6	FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA DE FIXAÇÃO. AF_05/2017_P	96114	m²	102,20	58,58	5.986,88	7.565,62	32,10	
CUSTO TOTAL DO ITEM						16.646,92	21.266,84	100,00	26,57%
3. REVESTIMENTOS E TRATAMENTOS DE SUPERFÍCIES									
3.1	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 10MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	87548	M²	91,10	20,69	1.884,86	2.381,90	11,88	
3.2	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_06/2014	87878	M²	49,27	3,72	183,28	231,62	1,18	
3.3	APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PANOS COM PRESENÇA DE VÃOS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS. AF_06/2014	88411	M²	213,65	2,21	472,17	596,68	2,86	
3.4	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, DUAS DEMÃO. AF_06/2014	88497	M²	141,10	12,14	1.712,95	2.164,66	10,80	
3.5	PINTURA A ÓLEO, 2 DEMÃOS	79464	M²	213,65	19,63	4.193,95	5.299,89	28,44	
3.6	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	88489	M²	160,31	11,32	1.814,71	2.293,25	11,44	
3.7	PINTURA ESMALTE ACETINADO EM MADEIRA, DUAS DEMÃOS	73739/001	M²	65,52	17,43	1.142,01	1.443,16	7,20	
3.8	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	88486	M²	229,05	10,02	2.295,08	2.900,29	14,47	
3.9	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 33X45 CM APLICADAS EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 5 M² NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. AF_06/2014	87273	M²	50,07	43,19	2.162,52	2.732,78	13,83	
CUSTO TOTAL DO ITEM						16.981,54	20.044,23	100,00	22,60%
4. INSTALAÇÕES E APARELHOS HIDROSSANITÁRIOS									
4.1	ASSENTO PLÁSTICO UNIVERSAL, BRANCO, PARA VASO SANITÁRIO, TIPO CONVENCIONAL	02066/0RSE	Unid.	4,00	35,71	142,84	180,51	1,31	
4.2	LAVATÓRIO LOUCA BRANCA SUSPENSO, 29,5 X 39CM OU EQUIVALENTE, PADRÃO POPULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2013	86904	Unid.	9,00	103,99	935,91	1.182,71	7,88	
4.3	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATÓRIO TEMPORIZADA BICA BAIXA	11232/0RSE	Unid.	11,00	146,70	1.613,70	2.039,23	13,72	
4.4	TORNEIRA CROMADA LONGA, DE PAREDE, 1/2" OU 3/4", PARA PIA DE COZINHA, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2013	86912	Unid.	3,00	36,61	109,83	138,79	0,93	
4.5	SABONETEIRA PLÁSTICA TIPO DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO 800 A 1500 ML	95547	Unid.	16,00	55,02	880,32	1.112,46	7,48	
4.6	TOALHEIRO PLÁSTICO TIPO DISPENSER PARA PAPEL, TOALHA INTERFOLHADO	37401	Unid.	16,00	43,72	699,52	883,98	5,86	
4.7	PONTO DE CONSUMO TERMINAL DE ÁGUA FRIA (SUBRAMAL) COM TUBULAÇÃO DE PVC, DN 25 MM, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA, INCLUSIVE RASGO E CHUMBAMENTO EM ALVENARIA. AF_12/2014	89957	Unid.	19,00	116,67	2.216,73	2.801,28	18,85	
4.8	SIFÃO DO TIPO FLEXÍVEL, EM PVC 1 X 1/2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2013	86883	Unid.	16,00	8,39	134,24	169,64	1,14	
4.9	ENGATE FLEXÍVEL, EM PLÁSTICO BRANCO, 1/2" X 3/8CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2013	86884	Unid.	16,00	6,95	111,20	140,52	0,98	
4.10	KIT DE REGISTRO DE GAVETA BRUTO DE LATÃO 1/2", INCLUSIVE CONEXÕES, ROSCÁVEL, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA FRIA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2014	89972	Unid.	3,00	43,81	131,43	166,09	1,12	
4.11	TUBO PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_12/2014	89712	m	48,00	22,26	1.068,48	1.350,24	9,08	
4.12	TUBO PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_12/2014	89714	m	24,00	43,64	1.047,36	1.323,55	8,91	
4.13	CAIXA DE INSPEÇÃO EM AVEL DE CONCRETO PRE MOLDADO, COM 950MM DE ALTURA TOTAL, ANEIS COM ESP=50MM, DIAM=600MM, EXCLUSIVE TAMPAO E ESCAVACAO - ORNECIMENTO E INSTALACAO	74166/002	Unid.	1,00	401,48	401,48	507,35	3,41	
4.14	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM DRENO DE AR-CONDICIONADO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2014	89865	Unid.	60,00	10,45	627,00	792,34	5,33	
4.15	BANCADA DE MÁRMORE BRANCO POLIDO (COM TESTEIRA DE 5CM) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	CP1	M²	3,62	352,13	1.274,71	1.610,85	10,84	
4.16	CUBA DE EMBUTIR DE AÇO INOXIDÁVEL MÉDIA, INCLUSO VÁLVULA TIPO AMERICANA EM METAL CROMADO E SIFÃO FLEXÍVEL EM PVC - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2013	86935	Unid.	2,00	182,44	364,88	461,10	3,10	
CUSTO TOTAL DO ITEM						10.768,81	14.860,85	100,00	18,75%
5. INSTALAÇÕES ELÉTRICA E TELEFONE									
5.1	PONTO DE TOMADA RESIDENCIAL INCLUINDO TOMADA 20A/250V, CAIXA ELÉTRICA, ELETRODUTO, CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO. AF_01/2016	93143	Unid.	25,00	141,36	3.534,00	4.465,92	30,32	
5.2	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA DE EMBUTIR, EM CHAPA METÁLICA, PARA 16 DISJUNTORES TERMOMAGNÉTICOS MONOPOLARES, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO E NEUTRO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	74131/004	Unid.	1,00	349,40	349,40	441,54	3,17	
5.3	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_04/2016	93655	Unid.	12,00	11,09	133,08	168,17	1,97	
5.4	LUMINÁRIA TIPO PLAFON EM PLÁSTICO, DE SOBREPOR, COM 1 LÂMPADA DE 15 W - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_11/2017	97589	Unid.	16,00	28,11	449,76	568,36	4,06	
5.5	CABO ELÉTRONICO CATEGORIA 6, INSTALADO EM EDIFICAÇÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2018	98297	m	64,00	1,56	99,84	126,17	1,48	
5.6	TOMADA DE REDE RJ45 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2018	98307	m	3,00	39,76	119,28	150,73	1,77	
5.7	TOMADA PARA TELEFONE RJ11 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2018	98308	m	5,00	26,27	131,35	165,99	1,84	
5.8	CABO TELEFÔNICO CCI-50 1 PAR - SEM BLINDAGEM, INSTALADO EM DISTRIBUIÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2018	98287	m	76,00	0,97	73,72	93,16	1,08	
5.9	PONTO DE ILUMINAÇÃO RESIDENCIAL INCLUINDO INTERRUPTOR SIMPLES (2 MÓDULOS), CAIXA ELÉTRICA, ELETRODUTO, CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO IEX CLINDO LUMINÁRIA (LÂMPADA) AF_01/2016	93137	Unid.	8,00	138,60	1.108,80	1.401,19	10,42	
5.10	LUMINÁRIA TIPO PLAFON REDONDO COM VIDRO FOSCO, DE SOBREPOR, COM 1 LÂMPADA DE 15 W - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_11/2017	97590	Unid.	16,00	47,20	755,20	954,35	11,18	
CUSTO TOTAL DO ITEM						8.734,43	11.688,67	100,00	8,62%
6. PAVIMENTAÇÃO									
6.1	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA PADRÃO POPULAR DE DIMENSÕES 33X33 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M². AF_06/2014	93391	m²	165,70	30,66	5.080,36	6.420,05	52,86	
6.2	CONTRAPISO AUTONIVELANTE, APLICADO SOBRE LAJE, ADERIDO, ESPESSURA 2CM. AF_06/2014	88478	m²	165,70	16,52	2.737,36	3.459,21	28,34	
6.3	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	97634	m²	165,70	10,71	1.774,65	2.242,62	18,30	
CUSTO TOTAL DO ITEM						9.592,37	12.121,88	100,00	25,87%
7. ESQUADRIAS E BANCADAS									

Daniel Soares Muniz
Sec. Mun. de Infraestrutura
Decreto nº 19.548

Jose Carlos Silva Neto
Engenheiro Civil
CREA-BA 05172615-6

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ORÇAMENTO DE REFORMA

ONRA: CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

LOCAL:

Data base: 12/2019

BDI: 26,37%

ITEM	SERVIÇO	Código do SINAPI	Unid.	Quant.	Custo Unitário	Custo Total	Custo Total com BDI	% Item	% Total
7.1	NIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA SEM-OCA (LEVE OU MÉDIA) PALMÃO MÉDIO 80X210CM. ESPESURA DE 3,5CM. ITENS INCLUIDOS: DOWBRACAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, FECHADURA COM EXECUÇÃO DO FURTO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO AF-08/2018	90844	Unid	4,00	757,57	3 030,28	3 829,36	100,00	
CUSTO TOTAL DO ITEM						3 030,28	3 829,36	100,00	4,32%
8 - SERVIÇOS COMPLEMENTARES									
8.1	LIMPEZA GERAL	02450ORSE	Unid	232,00	1,72	399,04	504,27	43,88	
8.2	CARGA MANUAL DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 8 M3	72897	m³	24,00	21,18	508,32	642,36	58,88	
CUSTO TOTAL DO ITEM						907,36	1 146,63	100,00	1,29%
CUSTO TOTAL DA CONSTRUÇÃO (SEM BDI)						70.189,07			100%
CUSTO TOTAL DA CONSTRUÇÃO (COM BDI)							88.697,93		


 José Galvão Silva Neto
 Engenheiro Civil
 CREA-BA 0517261545


 Daniel Soares Muni.
 Sec. Mun. de Infraestrutura
 Retorno nº 19.549

Prefeitura Municipal de Jequié

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS										
LOCAL:				S. A EXECUTAR						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR DOS SERVIÇOS (R\$)	PESO %	MÊS - 1		MÊS - 2		MÊS - 3		
				SIMPL. %	ACUM. %	SIMPL. %	ACUM. %	SIMPL. %	ACUM. %	
1	SERVIÇOS PRELIMINARES GERAIS	R\$4.592,97	5,18	70,00	70,00	30,00	100,00			100,00
2	INFRAESTRUTURA E SUPERESTRUTURA	R\$23.566,64	26,57	60,00	60,00	20,00	80,00	20,00		100,00
3	REVESTIMENTOS E TRATAMENTOS DE SUPERFÍCIES	R\$20.044,23	22,60	30,00	30,00	40,00	70,00	30,00		100,00
4	INSTALAÇÕES E APARELHOS HIDRÁULICOS	R\$14.860,65	16,75		0,00		0,00	100,00		100,00
5	INSTALAÇÕES ELÉTRICA E TELEFÔNICA	R\$8.535,57	9,62	50,00	50,00	50,00	100,00			100,00
6	PAVIMENTAÇÃO	R\$12.121,88	13,67	40,00	40,00	30,00	70,00	30,00		100,00
7	ESQUADRIAS E BANCADAS	R\$3.829,36	4,32	40,00	40,00	30,00	70,00	30,00		100,00
8	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	R\$1.146,63	1,29	60,00	60,00	20,00	80,00	20,00		100,00
TOTAL		R\$88.697,93	100,00	39,13	39,13	26,37	65,50	34,50		100,00
DESEMBOLSO POR PERÍODO:				R\$ 34.704,59		R\$ 23.391,40		R\$ 30.601,94		

Handwritten signature:
 H. Soares Múiz
 Mun. de Infraestrutura
 Cel. nº 19.549

Scanned with CamScanner

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM
ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ E
A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., com sede àJEQUIÉ/BA., neste ato representado por seu Prefeito,, que homologou a **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020** e a empresa legalmente representada por, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., estabelecida na..... Cidade de..... Estado da....., doravante denominada, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente Contrato de Obra/ Prestação de Serviços, que se regula pelas condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO

1 - Contratação de empresa para a reforma do Centro de Especialidade Odontológica - CEO, possibilitando melhorias na estrutura física.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS.

2.1- As Especificações dos trabalhos a serem executados são parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, e que a **CONTRATADA** se obriga a obedecer.

Parágrafo Primeiro- Também integram este Contrato, a proposta da **CONTRATADA** e os demais documentos apresentados na **TOMADA DE PREÇO N° 001/2020**.

Parágrafo Segundo - Nenhuma modificação poderá ser introduzida nas especificações técnicas dos trabalhos ou em qualquer dos documentos anexos, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**. Também não poderá a **CONTRATADA** copiar, reproduzir ou comunicar a terceiros os documentos técnicos e os anexos, sem o consentimento prévio e escrito da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATANTE** reserva a si o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações nas especificações técnicas, mediante notificação, por escrito, a **CONTRATADA**. Respeitadas as disposições específicas deste Contrato, os eventuais acréscimos ou reduções de custos, decorrentes dessas alterações, serão objeto de prévio ajuste das partes e serão formalizados por Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços contratados em **03 (três)** contados da data de assinatura da ordem de serviço, devendo obedecer, rigorosamente, o Cronograma Físico aprovado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Parágrafo Primeiro- O prazo estabelecido neste Contrato somente poderá ser prorrogado mediante solicitação por escrito da **CONTRATADA**, devidamente aceita pela **CONTRATANTE** e nos seguintes casos:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 4.1 alteração das especificações pela contratante;
- 4.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições de execução do Contrato;
- 4.3 interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.4 aumento das quantidades inicialmente previstas, no limite fixado na Cláusula Décima Segunda;
- 4.5 impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Secretaria Municipal de Saúde em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 4.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Pela execução dos serviços referidos na Cláusula Primeira deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$.....(.....) em parcelas mensais de acordo com o boletim de medição emitido pela Secretaria de Infraestrutura.

Parágrafo Primeiro- O preço da Proposta abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, tanto os referentes aos impostos e taxas incidentes como quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto contratual, inclusive lucro e serviços de terceiros por ela eventualmente subcontratados.

Parágrafo Segundo- As faturas correspondentes deverão ser emitidas pela CONTRATADA, em 03 (três) vias, segundo o critério estabelecido no Caput desta Cláusula, que deverão ser liquidadas pela CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias, da sua aprovação pela fiscalização. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas, somente voltando a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

Parágrafo Terceiro- A CONTRATADA não poderá transferir, negociar ou dar em garantia duplicatas ou qualquer outro título de crédito decorrente deste Contrato, salvo com a autorização prévia e escrita da CONTRATANTE. Por isso, a Prefeitura não acatará, para pagamento das faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado a execução dos serviços, apresentados por estabelecimentos bancários ou terceiros.

Parágrafo Quarto - A CONTRATANTE deduzirá das faturas a serem pagas a CONTRATADA:

- a) as quantias a ele devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;
- b) o valor das multas porventura aplicadas pela Prefeitura, de conformidade com as disposições deste Contrato;
- c) o valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência da execução deste Contrato;
- d) o valor dos pagamentos porventura feitos pela Prefeitura a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, em função deste Contrato.

Parágrafo Quinto - Os serviços extras, não previstos na proposta e que exijam alterações na equipe da CONTRATADA, só serão pagos quando previamente autorizados pela Prefeitura, após análise e aprovação de orçamento discriminativo apresentado por aquela, com base nos preços unitários contidos na proposta de preços.

Parágrafo Sexto - O preço total só poderá ser alterado nas seguintes circunstâncias, a serem, na oportunidade, reconhecidas ou definidas pela CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, que determinem interrupções e/ou retardamentos na execução dos serviços;
- b) a execução de serviços não previstos, essenciais ao objeto do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1 - Não haverá reajustamento de preço.

5.2 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

6.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais a CONTRATADA sujeitar-se-á a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8666/93, pela Prefeitura, assegurado o direito de defesa, sendo que as multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, até o trigésimo;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, do trigésimo em diante;

Parágrafo Primeiro - As multas impostas, serão notificadas por escrito à CONTRATADA e serão descontadas do valor líquido das faturas devidas pela Prefeitura.

Parágrafo Segundo - Mediante requerimento fundamentado da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reaver a aplicação das multas, desde que fique comprovado que os atrasos que motivaram a aplicação da penalidade decorreram de caso fortuito ou força maior, assim entendidos, segundo o parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro, os acontecimentos externos, imprevisíveis e que fujam ao controle razoável da CONTRATADA. Os motivos de caso fortuito ou força maior alegados deverão ser comprovados pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias da sua ocorrência, sob pena de não serem considerados pela Prefeitura para efeito de dispensa das multas aplicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. Além das obrigações já enumeradas neste Contrato e no Edital, constituem também obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os trabalhos objeto do presente Contrato em regime de estreita colaboração com a Prefeitura;
- b) responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do Contrato;
- c) promover, dentro de 30(trinta) dias seguintes à assinatura do Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica- ART, junto ao CREA, com a indicação do nome do responsável técnico pelos serviços. Sem a comprovação desse registro, o CRA não efetuará o pagamento da primeira fatura da CONTRATADA;
- d) manter durante toda a execução do contrato, a equipe indicada na sua proposta apresentada na licitação;
- e) fornecer a Prefeitura, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento
- b) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais
- d) Comunicar à CONTRATADA, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - Concluídos os serviços os mesmos serão recebidos provisoriamente, em até quinze dias da comunicação da CONTRATADA, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e exigências técnicas.

8.2 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

8.3 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

Parágrafo Único - Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA se obriga a prestar a CONTRATANTE, dentro dos limites razoáveis e sem ônus para esta, esclarecimentos técnicos e informações sobre assuntos relacionados com os serviços prestados por força deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 8666/93 para rescisão dos Contratos, poderá a CONTRATANTE rescindir o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, e, especialmente, nos seguintes casos:

- a) *inadimplemento, pela CONTRATADA, de qualquer das Cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, notadamente quanto ao Cronograma Físico aprovado e as especificações técnicas dos trabalhos;*
- b) *atraso por mais de 20(vinte) dias, no prazo final para conclusão dos serviços;*
- c) *superveniente incapacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, devidamente comprovadas;*
- d) *falência, liquidação judicial ou extra judicial ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;*
- e) *cessação total ou parcial deste Contrato ou dos créditos dele decorrentes, sem que tenha havido prévia e escrita autorização da Prefeitura;*
- f) *não participação na elaboração dos trabalhos objeto do presente Contrato, segundo a forma e condições estabelecidas na proposta, de técnicos integrantes da equipe apresentada pela Contratada.*

Parágrafo Primeiro - Declarada a rescisão do Contrato, por qualquer dos motivos indicados nessa Cláusula, a CONTRATADA terá o direito, apenas, ao pagamento dos trabalhos já executados e aceitos pela CONTRATANTE. Do total devido a CONTRATADA serão descontados o valor das multas porventura aplicadas, bem como os valores dos prejuízos apurados com a rescisão.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Parágrafo Segundo - No caso de concordata, a CONTRATANTE poderá, se lhe convier, manter o Contrato, desde que a CONTRATADA ofereça garantia satisfatória, a critério da Prefeitura, para a parte remanescente do Contrato. Não obstante esta garantia, a CONTRATANTE assumirá o controle direto das atividades suscetíveis de afetação pelo estado da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Se o Contrato for rescindido por conveniência da CONTRATANTE, sem que caiba à CONTRATADA qualquer responsabilidade por culpa ou infração, a Prefeitura pagar-lhe-á apenas os serviços já executados e a título de indenização, o valor das despesas comprovadamente realizadas em função do Contrato com base nos preços vigentes da proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - A rescisão administrativa do Contrato acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8666/93.

CLAUSULA DÉCIMA - VALOR DO CONTRATO E FONTE DE RECURSOS

10.1 - O presente Contrato tem o valor global de R\$ _____, e será custeado com recursos originários do orçamento.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXX	XXX	XXX	XXX

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADITAMENTOS CONTRATUAIS

12.1 - A CONTRATANTE poderá alterar em até 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos, os serviços contratados, mantidos sempre, os preços unitários e demais condições da proposta da CONTRATADA, mediante Termo Aditivo a este Contrato. Quando se tratar de infraestrutura de reforma de edifícios o percentual de acréscimo poderá chegar a 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Primeiro - Qualquer outra modificação das condições contratuais, além das expressamente ressalvadas neste instrumento, serão formalizadas por Termo de Aditamento.

Parágrafo Segundo - Para os aditivos de valor, cujos preços não constem da planilha da CONTRATADA, serão compostos por acordo entre esta e a CONTRATANTE, observados os preços de mercado.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS

- Todos os documentos e correspondências trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser processados através do Serviço de Protocolo da Prefeitura.
- A CONTRATANTE fiscalizará e acompanhará a execução dos trabalhos através de sua equipe de fiscalização ou por fiscalização especialmente contratada.
- A CONTRATADA é vedado prestar informações sobre a natureza e andamento dos trabalhos, objeto deste Contrato ou divulgar tais informações através da imprensa escrita ou falada e por meio de qualquer comunicação pública, salvo mediante autorização prévia e escrita da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- d) O descumprimento desta vedação acarretará a rescisão unilateral do presente Contrato pela Prefeitura, sem nenhuma indenização a CONTRATADA, independentemente da adoção das medidas judiciais cabíveis, se a divulgação ou prestação de informações causar prejuízo a Prefeitura;
- e) A CONTRATADA será a única responsável por qualquer infração quanto a direito de utilização de processos de execução dos trabalhos técnicos, porventura protegidos por marcas e patentes;
- f) A CONTRATADA não poderá alegar, para qualquer efeito, o desconhecimento dos locais ou deficiência de dados da área abrangida pelos trabalhos objeto do presente Contrato;
- g) Constatado, no curso dos serviços, incapacidade técnica, desídia ou atitudes capazes de prejudicar o andamento e/ou a qualidade dos mesmos por parte de empregado da CONTRATADA, poderá a Prefeitura exigir o afastamento desse empregado ou subcontratado e sua substituição por outro cujo currículo e habilitação seja similar e aprovado previamente pela Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO CONTRATUAL

14.1 - O foro da Cidade de JEQUIÉ, Estado da Bahia, será o único com jurisdição e competência para apreciar e dirimir dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste Contrato. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas.

Jequié, ____ de ____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF:

TESTEMUNHAS

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____ declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2.º, art. 32 da Lei nº. 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar da presente licitação.

_____ de _____ de 2020.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI MODELO DA CARTA PROPOSTA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REF.: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizarão os serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. - Razão Social -
- 1.2. - Endereço -
- 1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

- a) Composição de custo unitário;
- b) Composição do BDI, conforme art 7º, Parágrafo 2º, Inciso 2º da Lei 8.666/93 em conformidade com a tabela estabelecida pela Caixa Econômica Federal.
- c) O nosso valor global da proposta é de.....para a execução dos serviços indicados na planilha orçamentária da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Nosso prazo para a execução dos serviços é de xx (xx) dias contados da data de assinatura da ordem de serviço

5 - DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- a) nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução das Infraestrutura/serviços.
- b) cumprimos rigorosamente as especificações dos serviços e as normas da ABNT, bem assim as recomendações da fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- c) que temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos serviços e que utilizaremos os equipamentos e equipe técnica indicada e os que forem necessários à perfeita execução dos trabalhos, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e pessoal, se assim o exigir a fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

6 - QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Atenciosamente,

(Razão Social e assinatura do Representante da empresa licitante)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020 DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Declaramos para os fins:

- a) que aceitamos as condições estipuladas neste Edital;
- b) que executaremos as Infraestruturas e os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;
- c) que obedeceremos às ordens expedidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, durante a execução dos serviços;
- d) que dispomos de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado necessários à execução do objeto;
- e) que vistoriamos os locais objeto da execução dos serviços e que temos pleno conhecimento das condições e implicações relativas à sua efetivação;
- f) que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, e que estamos aptos a participar desta licitação;
- g) que recebemos os documentos referentes à licitação, quando solicitado;
- h) que não temos em nosso quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo quando contratado na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- i) que o endereço para correspondência, o nome, o número do telefone, fax, número da identidade e do cadastro no **CPF/MF** do nosso representante em são os seguintes :.....

Local, data e assinatura do responsável

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EM CUMPRIMENTO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ACIMA IDENTIFICADO, DECLARAMOS PARA OS FINS DA PARTE FINAL DO INCISO VII DO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, TERMOS CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO, E AINDA:

PARA OS FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO DE QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES VIGENTES, DECLARAMOS:

() QUE NÃO POSSUÍMOS A CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, NEM A DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, NA CONDIÇÃO DE PEQUENO PORTE E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() PARA OS EFEITOS DO § 1º DO ART. 43 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, HAVER RESTRIÇÃO NA COMPROVAÇÃO DA NOSSA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, A CUJA REGULARIZAÇÃO PROCEDEREMOS NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CUJO TERMO INICIAL CORRESPONDERÁ AO MOMENTO DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR DO CERTAME, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CIENTES DE QUE A NÃO- REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO , NO PRAZO PREVISTO IMPLICARÁ DECADÊNCIA DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL 8.666/93, ESPECIALMENTE A DEFINIDA NO ART. 86 .

MUNICÍPIO, DE DE 2020.

.....
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA).

Prefeitura Municipal de Jequié

Concorrência



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 002/2020
CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 002/2020

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ-BA, através de sua Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que às 09h00min do dia 04.05.2020, na Prefeitura Municipal de Jequié, situada à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho – Jequié/BA, Fone (73) 3526-8000, local para quaisquer esclarecimentos, estará promovendo licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo **MAIOR OFERTA PELA OUTORGA**, no regime de delegação de concessão pública onerosa, para contratação da **GESTÃO E EXPLORAÇÃO DO USO ROTATIVO DE ESPAÇOS NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA**, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', ante a necessidade de estimular a rotatividade das vagas existentes, racionalizar o uso do solo em áreas adensadas, disciplinar o espaço urbano nas vias e logradouros públicos do município, com suporte na Constituição Federal, Lei Federal nº 8.987/1995, da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 9.503/1997, da Lei Federal nº 9.074/1995, da Lei Orgânica do Município de Jequié/BA, do Decreto Municipal nº 19.396/2018, da Portaria SUMTRAN nº 001/2020 e demais legislação pertinente, de acordo com os procedimentos e as especificações técnicas anexas a este edital, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos e pelas condições a seguir expostas:

1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO E VALOR ESTIMADO

1.1 - O objeto da licitação é assim descrito:

O presente edital tem como objeto a **CONCESSÃO ONEROSA PARA GESTÃO E EXPLORAÇÃO DO USO ROTATIVO DO ESPAÇO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA**, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', com 2.484 (duas mil, quatrocentos e oitenta e quatro) vagas para uso de automóveis, 1.702 (um mil, setecentos e duas) vagas para uso de motocicletas e afins e 483 (quatrocentos e oitenta e três) vagas especiais, totalizando 4.669 (quatro mil, seiscentos e sessenta e nove) vagas de estacionamento, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, englobando as seguintes metas:

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.1.1.** Elaboração de projeto executivo do 'ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo sinalização gráfica e localização dos pontos de venda e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema.
- 1.1.2.** Realização de todos os serviços decorrentes do objeto da concessão e fornecimento, instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se toda a sinalização vertical e horizontal dentro dos limites de abrangência do 'ROTATIVO JEQUIÉ', 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 no Anexo I do presente Edital.
- 1.1.3.** Operação e controle da utilização das vagas do 'ROTATIVO JEQUIÉ', de acordo com as especificações técnicas constantes no Anexo I do presente Edital.
- 1.1.4.** Fornecimento, distribuição e comercialização dos bilhetes eletrônicos do ROTATIVO JEQUIÉ, ofertados em pontos de venda, com emissão automática de Nota Fiscal.
- 1.1.5.** Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda implantados, e realização do respectivo repasse dos mesmos à CONCEDENTE, na proporção que vier a ser estabelecida pela maior proposta de oferta de outorga obtida nesta licitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.
- 1.1.6.** Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, sistema computacional (software e hardware), necessários para o controle estatístico e gerencial do sistema, que deverão ser instalados nas dependências do Poder Concedente, de acordo com as especificações técnicas constantes no Anexo I do presente Edital.
- 1.1.7.** Desenvolvimento conjunto com o Concedente, de Sistema de Apoio à fiscalização de trânsito que garanta o uso correto das vias com Estacionamento Rotativo.
- 1.1.8.** Manutenção preventiva dos equipamentos e da sinalização gráfica da área do ROTATIVO JEQUIÉ.
- 1.1.9.** Elaboração de campanhas educativas e plano de comunicação de orientação ao usuário do Sistema ROTATIVO JEQUIÉ.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.10. Preparação de plano informatizado de sistema de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil.

1.1.11. Instalação e manutenção de um escritório na área central da cidade de Jequié/BA, de fácil visualização e localização, para atendimento aos usuários do Sistema.

1.1.12. Manutenção de atendimento telefônico e via internet aos usuários do Sistema, para prestar serviço de informação e reclamação, atuando, no mínimo, no horário de operação do Sistema.

1.1.13. Registro dos atendimentos realizados e das reclamações para acompanhamentos dos serviços pela CONCEDENTE.

1.1.14. Implantação de um projeto de comunicação para identificação de todos os equipamentos do sistema, bem como para campanhas publicitárias de divulgação.

1.2 – Valor Estimado da Contratação:

O valor estimado da contratação é aquele descrito no estudo de viabilidade técnica em anexo ao presente edital.

2.0 - DO PRAZO

2.1 – O prazo para atendimento ao objeto desta Licitação é de **120 meses**, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse da Administração Pública do Município de Jequié do Estado da Bahia nos termos da legislação aplicável.

2.1.1 - A Proponente deverá apresentar seus prazos de fornecimento e de instalação dos equipamentos e sistemas, considerando que o prazo máximo será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da Ordem de Serviço a ser emitida pela Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN, cabendo a concessionária o treinamento à população quanto ao uso do sistema por no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da entrada em vigor do 'ROTATIVO JEQUIÉ', obedecendo os cronogramas e métodos de divulgação do Sistema.

2.1.2 - A licitante vencedora deverá apresentar projeto executivo de distribuição das vagas, localização dos pontos de venda e sinalização de trânsito horizontal e vertical, em até 30 (trinta) dias antes do fim do prazo previsto para implantação, devendo o mesmo ser aprovado pela Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.0 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

4.0 – DOS COMPONENTES DESTE EDITAL

4.1 - Constitui anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrições:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – RUAS;

Anexo III – MINUTA DO CONTRATO;

Anexo IV - MODELO DE PROCURAÇÃO;

Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

Anexo VI- DECLARAÇÃO AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, do art. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

Anexo VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

Anexo VIII - TERMO DE DECLARAÇÃO;

Anexo IX - MODELO DE CARTA PROPOSTA;

Anexo X – LEI, DECRETO E PORTARIA MUNICIPAL QUE REGEM A MATÉRIA;

5.0 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e que satisfaçam integralmente, as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

5.2 - Não poderão participar da presente licitação empresas reunidas em consórcio, ou que se encontrarem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Prefeitura Municipal de Jequié/BA ou qualquer órgão da Administração Pública.

5.3 - Não poderão participar da presente licitação as empresas das quais o servidor da Prefeitura Municipal de Jequié seja gerente, acionista controlador, sócio, responsável, técnico ou subcontratado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4 - As empresas participantes deste certame deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus Anexos e legislação pertinente.

5.5 - Antes de ser processada a licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO da presente Concorrência, as alterações feitas que, se interferirem na formulação das propostas, provocarão a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

5.6 - A participação na presente Concorrência implica na aceitação plena e irrevogável das condições constantes neste Edital e seus Anexos.

5.7 - As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas desta Concorrência.

6.0 – DA REPRESENTAÇÃO

6.1 – As empresas concorrentes poderão ser representadas, em todas as fases do processo licitatório, por seus titulares, diretores com poderes previstos em seus estatutos para esse fim ou por representantes legais, devidamente munidos de instrumento de mandato, com poderes específicos para prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive àqueles relativos à interposição e desistência expressa de eventuais recursos administrativos.

6.2 – Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Cédula de Identidade.

6.2.1 – O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2.2 A procuração deverá vir acompanhada de documento que comprove a capacidade jurídica do outorgante para representar a empresa licitante.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3 – As empresas que não se fizerem representar, nas condições e forma previstas nos subitens anteriores, não terão participação ativa durante o presente certame.

6.4 – A não apresentação ou incorreções no instrumento de mandato, não inabilitará o licitante que, será considerado sem representante constituído, participando, porém, de todas as fases, como observador.

7.0 – DA HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou com publicação em órgão ou imprensa oficial desde que perfeitamente legíveis. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por servidor da administração a partir do original, de preferência até o dia anterior à da sessão pública.

7.1.1 Cada face de documento reproduzido corresponderá a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

7.2 – O licitante deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

7.3 – A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.3.1 – Prova de registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.4 – A Habilitação Fiscal será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

7.4.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.4.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

7.4.3.1 – Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

7.4.3.2 – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

7.4.3.3 – Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

7.4.3.4 – Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal de Jequié/BA – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa.

7.4.4 – Prova de inexistência de débito, relativo às Contribuições Sociais, CND - Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS com prazo de validade em vigor, nos termos da alínea "a", inciso I, do artigo 147 da Lei nº 8.212 c/c artigo 29, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.4.5 – Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor, conforme dispositivo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1.990, artigo 29, inciso IV.

7.4.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedido pela Justiça do Trabalho.

7.4.7 – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

123/2006.

7.4.7.1 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06.

7.4.7.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados, declaração conforme modelo contido neste Edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado, juntamente com certidão da Junta Comercial da sua sede atestando sua condição de ME ou EPP.

7.5 - A Habilitação Econômica e Financeira será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.5.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

1. Publicados em Diário Oficial; ou
2. Publicados em jornal de grande circulação; ou
3. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial ou domicílio da sede da licitante.

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda.):

1. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
2. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
3. Declaração devidamente assinada por contador ou profissional de contabilidade responsável pela empresa, informando se a mesma é dispensada da apresentação de balanço patrimonial, nos termos da Lei, indicando o artigo e a lei de referência.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL”:

1. Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
2. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
3. Declaração assinada pelo profissional de Contabilidade responsável pela empresa de que a mesma é dispensada da apresentação de Balanço Patrimonial nos termos da Lei, indicando o artigo e a lei de referência, em especial o art. 3º do Decreto Federal nº 6.204/07.

IV. Sociedade criada no exercício em curso:

1. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.5.1.1 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
b) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

ELP – Exigível a Longo Prazo

PL – Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

ET – Exigível Total

7.5.1.2 - A licitante que apresentar resultado **menor do que 1,00 (um)**, em qualquer um dos índices acima referidos deverá comprovar o patrimônio líquido correspondente à pelo menos **10% (dez por**

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cento) do valor estimado da contratação, definido no **item 1.2** deste Edital. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a comissão se reserva o direito de calcular.

7.5.1.3 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

7.5.2 – Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, nos termos da lei nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes.

7.6 – A Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.6.1 - Certidão de Registro e Quitação da Anuidade da empresa licitante e do(s) responsável (eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em vigor, na unidade da federação da sede da empresa.

7.6.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s) de qualificação técnico fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA, CAU ou CRA, em nome da licitante, demonstrando por meio de acervo técnico sua **capacidade Técnico-Operacional** e que a mesma realizou ou executou serviços com características e quantidades semelhantes às estabelecidas neste Edital. Os atestados devem fazer menção expressa aos seguintes aspectos: data, número do contrato e objeto, descrição das características dos serviços prestados e/ou produtos ofertados e suas respectivas quantidades, que comprovem a execução dos serviços com as seguintes características:

I – Projeto executivo para implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos com, no mínimo, 2.300 (duas mil e trezentas) vagas.

II - Implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos, com comercialização de bilhetes eletrônicos através de aplicativos para venda virtual e de parquímetros eletrônicos, com no mínimo 2.300 (duas mil e trezentas) vagas.

III – Software para gestão de venda de bilhetes de estacionamento, fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle da arrecadação por emissão de nota fiscal.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

I – Projeto executivo para implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos.

II - Implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos, com comercialização de bilhetes eletrônicos através de aplicativos para venda virtual e de parquímetros eletrônicos.

III – Software para gestão de venda de bilhetes de estacionamento, fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle da arrecadação por emissão de nota fiscal.

7.6.3.1 - A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(s) detentores do(s) atestado(s) técnico(s) apresentado(s) deverá(ão) ser mediante cópia autenticada:

a) do contrato de trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional e da Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstrem a identificação do profissional; ou.

b) do Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) responsável(eis), for(em) sócio(s) da empresa licitante;

7.6.3.2 - É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que desqualificará todas as envolvidas.

7.6.4 – Não será admitido para fins de comprovação de capacidade técnica atestados emitidos para serviços em regime de teste, demonstração e amostra.

7.6.5 – O licitante deverá apresentar **atestado de visita técnica**, fornecido pela Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN em nome do licitante, informando que a empresa, através de seu preposto, visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6.5.1 - A visita técnica deverá ser agendada, na sede da Superintendência Municipal de Trânsito – SUMTRAN, no endereço Av. Lomanto Júnior, 540 - Centro, Jequié - BA, 45200-100, ou pelo telefone (73) 3526-4442, e será feita por responsável designado pela empresa, devidamente credenciado. O agendamento será no horário das 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

7.6.5.2 - A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local de execução dos serviços, bem como da legislação que regulamenta o Estacionamento Rotativo Pago do Município e que se sujeita a todas as condições neles estabelecidas, e as demais do Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7.6.6 – Declaração da proponente de que atenderá às exigências mínimas relativas à implantação das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essencial para o cumprimento do objeto da presente licitação.

7.7 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

7.8 – Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos referidos nos subitens 7.3 a 7.7 ou apresentá-los em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

7.8.1 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

7.8.2 – A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

7.8.3 - As declarações solicitadas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante.

7.8.4 – Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.0 - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - A proposta de oferta de outorga mensal deve ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa licitante, datilografada ou digitada em computador, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da empresa.

8.2 - A Proposta Comercial deve conter o Prazo de Validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da mesma.

8.3 - A Proposta Comercial deve conter o Prazo de Concessão do Serviço que será de 120 (cento e vinte) meses, permitida uma única prorrogação por igual período.

8.4 - A Proposta Comercial deverá ser apresentada na forma de percentual de repasse, sendo este incidente sobre o faturamento bruto da operação, obtido pelas receitas brutas mensais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários para utilização das vagas do Sistema de Estacionamento Rotativo concedido, em percentual, expresso com até 02 (duas) casas decimais. O percentual de repasse será utilizado para o cálculo do ônus da Concessão, devendo a proposta apresentada estar em conformidade com o modelo do Anexo IX – Modelo de Carta Proposta, com declaração das Proponentes.

8.5 - A licitante deverá indicar no envelope de Proposta Comercial, através de declaração, o equipamento eletrônico expedidor de comprovantes de tempo de estacionamento (parquímetro eletrônico) proposto, juntamente com seus catálogos e especificações técnicas.

8.6 - A licitante deverá apresentar no envelope de Proposta Comercial a homologação do software proposto para fiscalização e controle do uso das vagas de estacionamento, conforme Portaria DENATRAN nº 99/2017.

8.7 - O valor proposto pela licitante não poderá ser inferior a 10,00% (dez por cento) do valor da receita bruta mensal apurada, sendo apresentada, com somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor da outorga será pago ao Poder Concedente em moeda corrente nacional.

8.8 - A tarifa de utilização da vaga por hora a ser cobrada do usuário será de R\$ 2,40 (dois reais) e quarenta/hora para o estacionamento de automóveis e de R\$ 0,60 (sessenta centavos/hora) para motocicletas e afins.

8.9 - Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas alternativas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.10 - As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas. A CONCEDENTE, em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os seus resultados.

8.11 - Não será exigido seguro para os veículos estacionados nas áreas de operação do Estacionamento Rotativo.

8.12 - O valor referido no item 8.8 do presente edital será reajustado anualmente em conformidade com a legislação aplicável.

9.0 – DO PROCEDIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL.

9.1 – Qualquer cidadão pode acompanhar o desenvolvimento do processo de licitação, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

9.2 – Os envelopes referentes à Habilitação e Proposta de Comercial deverão ser entregues pelo licitante ou por intermédio de seu representante, simultaneamente, à Comissão Permanente de Licitação, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, contendo os dados indicados a cada um deles, com o título grafado com os termos seguintes:

ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ/BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO, TELEFONE, FAX
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020

OBJETO: Concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ/BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO, TELEFONE, FAX

OBJETO: Concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

9.2.1 – A entrega dos envelopes para a Habilitação e Proposta Comercial será realizada no local, na data e na hora da abertura desse processo licitatório, constante no preâmbulo deste Edital.

9.2.2 - Expirado o horário para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.3 - Os envelopes contendo a documentação para HABILITAÇÃO serão abertos logo após o término do prazo para a entrega dos mesmos, em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes e todos os dados que interessarem ao julgamento da licitação.

9.4 – Para fins de habilitação, somente serão aceitos os documentos acondicionados no 'Envelope 01 – HABILITAÇÃO', não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

9.5 - Os documentos retirados do 'Envelope 01 – HABILITAÇÃO' serão rubricados por todos os licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos, no local.

9.6 - Os documentos de habilitação serão apreciados pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão ou, a seu critério, em outra data por ela estipulada.

9.6.1 – Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste Edital, serão considerados inabilitados, ficando excluídos das fases subsequentes da licitação.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.7 – Após apresentar o resultado do julgamento de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações dará vista da documentação a todos os interessados.

9.8 – Os envelopes fechados dos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas comerciais, serão devolvidos, não tendo havido recurso após transcorridos os prazos legais, ou tenha havido desistência expressa, ou após sua denegação.

9.9 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase dos trabalhos, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de quaisquer documentos.

9.10 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.11 – Concluída a fase de habilitação, os envelopes contendo as Propostas Comerciais dos concorrentes habilitados serão abertos em sessão pública, em data, hora e local divulgados pelos mesmos canais de divulgação deste Edital, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

9.12 – Após verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital será promovida a desclassificação das propostas desconformes e/ou incompatíveis e classificação das propostas remanescentes, pelo critério de MAIOR OFERTA PELA OUTORGA da concessão.

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

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

9.14.1 - O empate será verificado com a coincidência de valores até a segunda casa decimal.

9.15 – Quando 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 que provocaram a inabilitação ou da desclassificação.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.16 - À Comissão julgadora fica reservado o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, ou rejeitar todas as propostas, sem que caiba aos participantes direito a qualquer indenização, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público.

9.17 - Em cada uma das fases do certame, caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião a fim de que possa proceder a uma melhor análise do que foi proposto pelos licitantes, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com as licitantes, ocasião em que será divulgado o julgamento da fase anterior em questão.

9.18 - O não comparecimento de qualquer das licitantes as reuniões designadas pela Comissão de Licitação, não impedirá a realização das mesmas.

10.0 - DAS AMOSTRAS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

10.1 - A proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de julgamento das Propostas Comerciais deverá disponibilizar, a partir do encerramento da ata do processo licitatório, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, os seguintes equipamentos e sistemas como amostra para a SUMTRAN devendo verificar a sua compatibilidade com as características técnicas mínimas exigíveis no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, em caso do não atendimento das mesmas.

- a) 1 (um) Terminal Eletrônico Móvel (PDA) e 1 (uma) impressora portátil;
- b) 1 (um) Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS);
- c) 1 (um) Parquímetro Eletrônico;
- d) Equipamentos para venda virtual: 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone;
- e) 1 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle centralizado instalado.

10.2 - Os equipamentos e sistemas disponibilizados como amostra deverão ser instalados e mantidos em modo operacional por no mínimo 05 (cinco) dias corridos, período no qual serão avaliados por representantes da Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN /Prefeitura Municipal de Jequié no Estado da Bahia.

10.3 - Caso algum equipamento/sistema ofertado venha apresentar defeito durante o período de avaliação, será permitida sua substituição por outro idêntico, uma única vez, e somente após prévia autorização da SUMTRAN.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4 - Caso o equipamento/sistema defeituoso seja substituído por outro diferente do inicialmente entregue e/ou sem autorização da SUMTRAN, a licitante será sumariamente julgada desclassificada.

10.5 - Os equipamentos/sistemas ofertados serão considerados aceitos e, conseqüentemente, a licitante julgada classificada, caso seja comprovado o atendimento dos requisitos contidos na 'Prova de Conceito', item 17 deste Termo de Referência.

10.6 - Os equipamentos/sistemas ofertados serão considerados rejeitados e, conseqüentemente, a licitante julgada desclassificada, caso não seja comprovado o atendimento dos requisitos contidos na 'Prova de Conceito', itens 16 e 17 do Anexo I - Termo de Referência.

10.7 - Concluídos os testes, a SUMTRAN deve emitir laudo de avaliação com julgamento objetivo pela aprovação ou reprovação da Amostra/Prova de Conceito.

10.8 - Quando a licitante for julgada desclassificada, será convocada a empresa classificada em segundo lugar na fase de preços, e assim sucessivamente até que alguma licitante tenha todos os equipamentos/sistemas aceitos na fase de avaliação de amostra.

10.9 - Todos os custos decorrentes da fase de Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, referentes à aquisição, transporte, implantação, operação, teste, desinstalação, retirada das amostras, ou ainda de qualquer outra natureza, são de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o consumo de energia elétrica que será fornecida pela SUMTRAN.

11.0 - CONTRATO

Integra o presente Edital, sob a forma do ANEXO III, a Minuta do Contrato que disciplinará as relações entre a Concedente e a Concessionária.

11.1 - Homologada a LICITAÇÃO o licitante vencedor será convocado para comparecer a Prefeitura Municipal de Jequié/BA a fim de firmar o Termo de Contrato, depois de concluído o certame, em até 05 (cinco) dias após a data da publicação da adjudicação no Diário Oficial do Município.

11.2 - As certidões apresentadas pelo licitante na fase de habilitação deverão estar com prazo válido na data da assinatura do contrato. Na hipótese de alguma certidão estar com seu prazo vencido deverá ser objeto de prévia revalidação, sob a responsabilidade exclusiva do licitante vencedor. O não atendimento a esta obrigação implicará na revogação da adjudicação em benefício do subsequente classificado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3 - Havendo recusa na assinatura do Contrato, será facultada à Concedente, independentemente da aplicação de sanções administrativas a licitante faltosa, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.4 - O contrato, decorrente da presente licitação, terá seu adimplemento assegurado por garantia a ser prestada dentre as abaixo indicadas, segundo opção da adjudicatária:

I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

II. Fiança bancária nos termos do Decreto nº. 14.191 de 11.09.95.

III. Seguro-garantia.

11.5 - A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) da receita estimada para o primeiro ano da contratação, definido no **item 11.13** deste Edital.

11.6 - Os títulos da dívida, do tipo reajustável, serão caucionados pelo seu valor atual, devidamente comprovado.

11.7 - Quando a caução for prestada em títulos nominativos da dívida pública, deverá o caucionante comprovar, previamente, mediante atestado ou certificado das repartições competentes, a livre circulação dos títulos oferecidos em caução.

11.8 - A garantia prestada em títulos confere à Concedente, de pleno direito, o poder de deles dispor e aplicar o produto de sua alienação, sempre que exigíveis e não atendidas obrigações pela adjudicatária, devendo esta ressarcir à adjudicante, pelo valor atualizado, no prazo de 3 (três) dias úteis, após sua notificação.

11.9 - A garantia prestada pelo Contrato será liberada ou restituída após a execução do Contrato, sendo dela descontados quaisquer débitos oriundos da relação contratual com a Concedente, que forem determinados mediante apuração feita pela mesma.

11.10 - A garantia ora prevista como asseguradora da avença, a ser firmada com a Concessionária, será prestada antes da assinatura do Contrato.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.11 - A Concessionária será responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias e trabalhistas; por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a Concessionária de Serviços Públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

11.12 - Os motivos de força maior que, a juízo da Concedente, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em greve, em ocorrências não aceitas pela Fiscalização da Concedente na época do evento, ou apresentados intempestivamente.

11.13 - A receita anual, estimada para o primeiro ano da contratação, é de R\$ 5.648.688,00 (cinco milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais).

11.14 - Da intervenção, da encampação e da declaração de caducidade da concessão.

11.14.1 DA INTERVENÇÃO - A concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

- a) A intervenção se dará em caráter excepcional, nos casos previstos neste Edital, com o fim exclusivo de assegurar a regularidade e a adequação na execução do serviço, o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais e regulamentares pertinentes.
- b) A intervenção far-se-á por decreto da concedente, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.
- c) Declarada a intervenção, a concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.
- d) Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à concessionária, sem prejuízo de seu direito à indenização.
- e) O procedimento administrativo a que se refere a alínea "c" deste item deverá ser concluído no prazo de até cento e oitenta dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.
- f) Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida à concessionária, precedida de prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.14.2 - A extinção da concessão poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 35 a 39 da Lei Federal nº 8.987/95 (Regime de Concessões).

11.14.3 - DA ENCAMPAÇÃO - A encampação se dará quando, durante o prazo de concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após o prévio pagamento da indenização, com base na expectativa de receita prevista pelo tempo de Contrato remanescente, e na forma do dispositivo no artigo 37 da Lei 8.987/95, o Poder Concedente assim determinar.

11.14.4 - DA DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DA CONCESSÃO - A inexecução total ou parcial do Contrato acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração da caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais.

11.14.5 - A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo Poder Concedente nos casos do § 1º do art. 38 da Lei Federal 8.987/95.

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

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

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

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

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

11.14.11 - A transferência da concessão ou controle societário da Concessionária, sem prévia anuência do Poder Concedente, acarretará a caducidade da concessão.

11.15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.15.1 - A CONTRATADA poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, com no máximo de 30% (trinta por cento), (parcelas as quais se refere esse percentual), com prévia autorização, por escrito, da SUMTRAN, após competente análise dos documentos da subcontratada.

11.15.2 – Os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado (aqueles exigidos na qualificação técnica profissional e operacional), não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível a subcontratação, no percentual de 30% (trinta por cento), somente dos serviços periféricos ao objeto lícito.

11.15.3 – A Subcontratada para concessão da subcontratação deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.

11.15.4 - Quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

12.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A recusa da Concessionária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no item 11.1, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente, sujeitando-as às penalidades previstas no subitem 12.3.

12.2 - O atraso injustificado na execução do Contrato, sujeitará a Concessionária à multa de mora, fixada neste Edital e no Contrato. A multa será descontada da garantia do respectivo Contrato. Sendo o valor da multa superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Concessionária pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos futuros ou cobrada judicialmente, se necessário.

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

- I. Advertência;
- II. Multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- III. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV. Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Concedente por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4 - As sanções previstas no subitem 12.3 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantida a defesa prévia, no prazo e condições fixados no Contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital.

12.5 - As sanções estabelecidas nos subitens 12.3 (IV e V), serão da competência da Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN da Prefeitura de Jequié-BA, e poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

13.0 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DO PREÇO PÚBLICO

13.1 – O Preço Público de estacionamento será reajustado anualmente, mediante solicitação da Concessionária, tendo como referência obedecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, na forma prevista em Decreto, nos termos do art. 12º da Lei Municipal 2.101 de 14 DE OUTUBRO DE 2019.

13.2 – Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o mês de julho/2021.

13.3 – O Preço Público reajustado será sempre arredondado para menor, utilizando apenas uma casa decimal (décimo de centavos).

13.4 – Após protocolização, o reajuste tarifário deve ser homologado em no máximo 30 (trinta) dias corridos. Quando decorrido este prazo sem pronunciamento do Poder Concedente, o reajuste passa a vigorar de forma compulsória.

13.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato, modificando as condições regulamentares do serviço que implique no aumento ou redução dos encargos da Concessionária, que afete o seu inicial

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equilíbrio econômico-financeiro, o Poder Concedente deverá restabelecê-lo, concomitantemente à alteração, mediante mecanismo de revisão da tarifa.

13.6 – Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais após a contratação da Concessionária, quando comprovado seu impacto, implicará a revisão das tarifas, para mais ou para menos, conforme o caso.

13.7 – Sempre que houver alteração legislativa de caráter específico que produza impacto direto sobre as receitas da CONCESSIONÁRIA ou que circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito, força maior e/ou interferências imprevistas, retardem ou impeçam a execução deste Contrato, ou acarretem a interrupção da prestação dos serviços, as tarifas serão objeto de revisão.

13.8 – Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

13.9 - As partes poderão formalmente acordar, mediante celebração de termo aditivo, em complemento ou em alternativa ao aumento ou à diminuição do valor do preço público, qualquer forma legal e juridicamente possível que venha igualmente a atingir o objetivo da revisão, tais como, mas sem se limitar a:

- I. Alteração dos prazos e das condições para cumprimento das metas da Concessão, observado o interesse público;
- II. Supressão ou aumento de encargos para a CONCESSIONÁRIA;
- III. Redução ou aumento no ônus da Concessão;
- IV. Alteração do prazo de vigência da Concessão, observados os termos da lei;
- V. Assunção de investimentos por parte do CONCEDENTE;
- VI. Combinação de mais de uma das alternativas acima; e
- VII. Outros mecanismos legalmente admissíveis.

14.0 – DA REVERSÃO DOS BENS AFETOS QUE INTEGRAM A CONCESSÃO

14.1 – São bens afetos à concessão todos os bens necessários e vinculados à adequada prestação dos serviços, inclusive aqueles que venham a ser adquiridos ou construídos pela CONCESSIONÁRIA ao longo da execução deste contrato.

14.2 – Os bens afetos não poderão ser alienados ou onerados pela CONCESSIONÁRIA, por qualquer forma, sob pena de caducidade da concessão.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3 – Ao término do prazo contratual, os equipamentos e softwares adquiridos pela Concessionária, serão de incorporados ao patrimônio municipal, mediante termo de cessão.

14.4 – A CONCESSIONÁRIA obriga-se a entregar os bens afetos inteiramente livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, devendo estar em condições normais de operacionalidade, utilização e manutenção, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso, consideradas as disposições deste contrato.

14.5 – Na hipótese de extinção antecipada da concessão, o CONCEDENTE indenizará a CONCESSIONÁRIA no montante a ser calculado pelas partes, mediante instauração de processo administrativo.

14.6 – O CONCEDENTE procederá, nos 90 (noventa) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à CONCESSIONÁRIA, bem como à vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar suas condições.

15.0 – DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

15.1 – A Concessionária poderá solicitar autorização para explorar, como fonte de receita acessória, espaços para publicidade ou mesmo outras fontes alternativas e/ou complementares, podendo o Poder Concedente, a seu critério, deferir ou não o pedido, com vistas a favorecer a modicidade tarifária.

16.0 – DOS RECURSOS

16.1 - Os recursos às decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da data da lavratura da ata, e dirigidos ao Presidente da Comissão. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão em igual prazo de 5 (cinco) dias, ou fazê-lo subir, no mesmo prazo, devidamente informado. A reconsideração estará sujeita a recurso “ex-officio”.

16.2 - A Comissão Permanente de Licitação dará ciência dos recursos a todos as licitantes, para impugnação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3 - Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação das licitantes, ou contra o julgamento da proposta comercial, terão efeito suspensivo.

16.4 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação tomadas nas sessões de julgamento, serão comunicadas diretamente aos interessados presentes. Na ausência dos interessados, as decisões

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

serão publicadas no Diário Oficial do Município. As demais decisões, da Comissão Permanente de Licitação ou da autoridade de hierarquia superior, serão também publicadas no Diário Oficial do Município.

16.5 - Da decisão da Superintendência Municipal de Trânsito da Prefeitura de Jequié/BA, que declarar a inidoneidade para licitar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

17.0 - DOS ENCARGOS DO PODER CONCEDENTE

17.1 - São direitos e obrigações do Poder Concedente:

- a) Regular o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- b) Indicar preposto para fiscalizar os serviços e para o relacionamento com a Concessionária;
- c) Proceder à análise e aprovação do projeto submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação;
- d) Aprovar os equipamentos apresentados para instalação, pela Concessionária;
- e) Efetuar as desapropriações necessárias à execução do serviço e providenciar a liberação das áreas objeto do Contrato, totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente;
- f) 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 necessárias;
- g) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e determinar solução para queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
- h) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo;
- i) Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais;
- j) Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- k) Manter durante o período de funcionamento do sistema, um agente para cada 250 (duzentas e cinquenta) vagas, com poder necessário de autuação, com a finalidade de aplicar as penalidades previstas aos veículos que infringirem o regulamento;
- l) Informar à Concessionária, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas de estacionamentos;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- m) Homologar os reajustes anuais e proceder a revisão das tarifas ou preço público na forma da lei, das normas pertinentes e do contrato;
- n) Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;
- o) Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei;
- p) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

17.2 - Analisar com brevidade as propostas sugeridas pela CONCESSIONÁRIA, a partir da monitoração das áreas, assim como as sugestões de projetos de sinalização horizontal ou vertical.

17.3 - Fazer gestões efetivas, sempre que se tornem necessárias, junto às instituições públicas e ou privadas responsáveis, solucionando questões que intervenham no adequado desempenho das atividades de operacionalização do Sistema.

17.4 – O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere ao município a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

18.0 - DOS ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

18.1 – Incumbe à Concessionária:

- a) Prestar serviço adequado aos usuários;
- b) Adquirir, instalar, operar, manter e garantir a guarda dos equipamentos e sistemas a serem utilizados, em quantidade suficiente ao pleno atendimento dos usuários, de acordo com projeto previamente aprovado pela Concedente;
- c) Garantir a modernidade das técnicas, dos equipamentos e/ou das instalações, bem como a melhoria e expansão do serviço, sempre que determinado pelo Poder Concedente;
- d) Executar todos os reparos, necessários à implantação do Sistema Estacionamento Rotativo Pago nas suas áreas integrantes;
- e) Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais, comerciais e de seguros, resultantes da execução do Contrato de Concessão, não respondendo solidariamente o Poder Concedente;
- f) Instalar e manter no Município de Jequié/BA, escritório para administração do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, bem como para atendimento ao público;
- g) Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) Submeter-se à fiscalização do órgão competente do Município (SUMTRAN), facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;
- i) Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma online, para todas as operações de venda realizadas;
- j) Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente nas vagas do Sistema, aplicando o Aviso de Irregularidade e comunicando imediatamente ao agente da autoridade de trânsito os casos de infração;
- k) Instalar nas dependências da SUMTRAN, equipamentos de informática, adequados e compatíveis ao recebimento dos dados relativos à utilização do sistema e dos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa, como também a emissão de relatórios;
- l) Fornecer mensalmente à SUMTRAN, e também quando solicitada, dados e informações detalhados, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizado, etc;
- m) Recolher ao Poder Concedente a outorga de concessão do serviço;
- n) Na hipótese de subcontratação, observar o disposto no edital e na Lei Municipal de regência, devendo, ainda, informar ao representante da SUMTRAN sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas subcontratadas;
- o) Retirar todos os equipamentos de sua propriedade, deixando os equipamentos públicos, obras e instalações livres e desimpedidos e em perfeito estado de conservação, por ocasião da reversão para o Poder Público Municipal;
- p) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- q) Prestar contas da gestão do serviço ao Poder Concedente e aos usuários;
- r) Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- s) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, equipamentos e às instalações integrantes do serviço.

18.2 – Executar os serviços de acordo com sua proposta, em perfeita conformidade com as especificações contidas no Edital e seus ANEXOS, partes integrantes desse Termo.

18.3 – Arcar com total responsabilidade civil e administrativa por danos e ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos aos usuários do Sistema ou à CONCEDENTE.

18.4 – Assegurar que a maioria dos recursos humanos alocados na operação do Sistema seja do Município de Jequié, estado da Bahia.

18.5 – Treinar e reciclar a mão-de-obra empregada, objetivando o melhor desempenho das atividades.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.6 – Cumprir e fazer cumprir as resoluções, portarias e normas expedidas pela CONCEDENTE.

18.7 – Iniciar as atividades nos prazos previstos na Cláusula Sétima.

18.8 – A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à SUMTRAN, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.

18.9 – A CONCESSIONÁRIA não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o presente contrato sem a anuência do CONCEDENTE.

18.10 – O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere à Concessionária do serviço, a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

19.0 – DO SERVIÇO ADEQUADO

19.1 – Incumbe ainda à Concessionária a prestação do serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, assim considerado aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação.

19.1.1 – A regularidade é a prestação dos serviços nas condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos, bem como nas normas técnicas aplicáveis.

19.1.2 – A continuidade determina a manutenção, em caráter permanente e ininterrupto, da oferta dos serviços, exceto nos casos previstos em lei ou neste contrato.

19.1.3 – Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações; e por inadimplemento do usuário, considerado o interesse da coletividade.

19.1.4 – A eficiência pressupõe a execução dos serviços em padrões satisfatórios, que assegurem, qualitativa e quantitativamente, em caráter permanente, o cumprimento deste contrato.

19.1.5 – A segurança demanda a execução dos serviços com a utilização de técnicas que visem à prevenção de danos à comunidade, aos funcionários da CONCESSIONÁRIA e às instalações do serviço, em condições de factibilidade econômica.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.6 – A atualidade compreende a modernidade das técnicas, do equipamento e das instalações e a sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço.

19.1.7 – A generalidade determina a prestação não discriminatória dos serviços a todo e qualquer usuário.

19.1.8 – A cortesia impõe a obrigação da prestação dos serviços conferindo tratamento com civilidade e urbanidade.

19.2 – As alterações e expansões do serviço são direito do Poder Concedente e obrigação da Concessionária, para garantir a continuidade da prestação do serviço e o atendimento do usuário e interesse da coletividade.

20.0 - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

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

20.2 - A Concessionária será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços ou da má qualidade dos materiais empregados.

21.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Os dados, estudos e projetos necessários à elaboração dos orçamentos e apresentação das propostas comerciais permanecerão disponíveis aos interessados na Comissão Permanente de Licitação – endereço Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA, Fone (73) 3526-8000, nos dias úteis, no horário das 07:00h às 12:00h.

21.2 - As licitantes que tiverem eventuais dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos deste Edital, deverão dirigir-se por escrito a Presidência da Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias corridos antes da data marcada para o recebimento dos envelopes, das 08h00min às 13h00min – Fone-Fax (73) 3526-8000, ou no Departamento de Compras e Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Jequié/BA.

21.2.1 - O texto das consultas formuladas e as respostas serão publicados no Diário Oficial do Município, até 03 (três) dias corridos antes da data marcada para o recebimento dos envelopes,

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

passando a fazer parte integrante do Processo Administrativo. Fica certo que tais pedidos de informação não constituirão necessariamente motivo para que se altere a data fixada para entrega das propostas.

21.2.2 - Para possibilitar as comunicações por parte da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes interessados deverão, em tempo hábil, antes da data da sessão inaugural da licitação, fornecer todos os dados pertinentes que possibilite o envio da comunicação/aviso com esclarecimentos/texto das consultas formuladas e suas respostas.

21.2.3 – A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza pela ausência de comunicação para as licitantes que não efetuarem previamente seu cadastramento como interessada no certame.

JEQUIÉ - BA, 13 de março de 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA 004 DE 2020
ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

LICITAÇÃO / MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
UNIDADES SOLICITANTES	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DADOS DO SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BA inscrita no CNPJ: 13.894.878/0001-60.

LOCALIZAÇÃO: PRAÇA DUQUE DE CAXIAS, S/N, BAIRRO JEQUIÉZINHO – JEQUIÉ/BA.

FONE: (73) 3526-8020

LICITAÇÃO PARA CONCESSÃO ONEROSA DA GESTÃO E EXPLORAÇÃO DO USO ROTATIVO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA.

O presente documento tem por objetivo fornecer subsídios à formulação das propostas comerciais pelos eventuais interessados na concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ'.

1.0 JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Um dos grandes problemas urbanos, comum às cidades de médio e grande porte, é o excesso de veículos nas suas áreas centrais, provocando diversos transtornos, dentre os quais, lentidão na circulação, engarrafamentos, poluição ambiental, entre outros, gerando desconforto e impactando na qualidade de vida das pessoas. A política de implantação de áreas de estacionamentos rotativos em vias e logradouros públicos tem como finalidade melhorar as condições de mobilidade urbana e garantir mais oportunidade de estacionamento, mediante o estabelecimento de tempo máximo de permanência dos veículos nas vagas.

Na cidade de Jequié/BA, a regulamentação e implantação de cobrança do estacionamento nas vias públicas vêm sendo uma demanda da população em geral, sobretudo na região central da cidade, onde há grande concentração de comércio e oferta de serviços, considerada uma forma mais eficaz de democratizar o espaço público permitindo, a todos, o mesmo tratamento e condições de utilização. Isto corresponde dizer que o serviço de estacionamento rotativo regulamentado pode viabilizar a ampliação da disponibilidade de vagas em áreas congestionadas, já que aumenta significativamente a oferta através da limitação do tempo utilizado.

Nesse cenário, a Prefeitura Municipal de Jequié/BA busca, a partir do presente projeto, promover a melhoria do espaço urbano, visando à implantação, manutenção e controle de uso de vagas públicas para estacionamento de veículos, a fim de que o interesse público seja priorizado e, ainda, as oportunidades sejam equitativas no uso de vagas de estacionamento.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Finalmente, a Prefeitura de Jequié/BA tem como objetivo, através dessa ação efetiva, melhorar a eficiência do seu sistema de estacionamento público, mais conforto para a população e mais opções para o comércio local com o aumento da rotatividade de pessoas, o que se espera também que haja um incremento no nível de negócios e aumento do PIB local.

2.0 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa em regime de concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', contendo 2.484 (duas mil, quatrocentos e oitenta e quatro) vagas para uso de automóveis, 1.702 (um mil, setecentos e duas) vagas para uso de motocicletas e afins e 483 (quatrocentos e oitenta e três) vagas especiais, totalizando 4.669 (quatro mil, seiscentos e sessenta e nove) vagas de estacionamento.

2.1. Benefícios esperados

A implantação desse projeto tem como meta oferecer maior comodidade e mobilidade à população da cidade de Jequié/BA, uma vez que, dentre os benefícios, espera-se:

- ✓ Democratizar o uso dos espaços públicos;
- ✓ Assegurar disciplina no ambiente urbano;
- ✓ Estimular a redução do uso excessivo do transporte individual;
- ✓ Reduzir a circulação desnecessária de veículos na região central da cidade;
- ✓ Reduzir os engarrafamentos e melhorar a fluidez do tráfego;
- ✓ Melhorar as condições da segurança pública;
- ✓ Reduzir os impactos ambientais, com a diminuição da emissão de poluentes no trânsito;
- ✓ Aumentar a circulação de pessoas nas áreas centrais, favorecendo as atividades de comércio e prestação de serviços;
- ✓ Obter rigoroso controle da receita, por meios tecnologicamente avançados e confiáveis, que inibam a ocorrência de fraudes (perdas do sistema);
- ✓ Obter controle estatístico de uso das vagas, possibilitando ao Poder Concedente uma correta avaliação da taxa de ocupação por áreas e setores para definição de políticas públicas de estacionamento.

3.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Código Civil Brasileiro, nos seus artigos 99 e 103, estabelece:

LEI FEDERAL Nº 10.406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO

"Art. 99. São bens públicos:

I - os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

.....

Art. 103. O uso comum dos bens públicos pode ser gratuito ou retribuído, conforme for estabelecido legalmente pela entidade a cuja administração pertencerem."

O Poder Executivo Municipal instituiu a cobrança pelo uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, para fins de estacionamento de veículos particulares, nas áreas previamente determinadas e identificadas com sinalização regulamentadora, denominadas

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', mediante Decreto nº 19.396, de 19 de outubro de 2018.

Respondendo à Constituição Federal, que estabelece competência exclusiva da União para legislar sobre trânsito e transporte, o Código de Trânsito Brasileiro delegou atribuições aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, dentre as quais:

LEI FEDERAL Nº 9.503/1997 – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

"Art. 24 – Compete aos órgãos e entidade executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

.....

VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

.....

X – implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

A Superintendência Municipal de Trânsito de Jequié/BA – SUMTRAN, órgão executivo de trânsito do município, projetou e regulamentou o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos da cidade, definindo normas de trânsito de âmbito local, para melhoria das condições de circulação e segurança dos veículos e usuários, bem como os procedimentos de fiscalização, autuação e aplicação de penalidade, através da Portaria nº 001, de 03 de março de 2020.

4.0 DIRETRIZES OPERACIONAIS

A gestão e exploração do uso rotativo das vagas de estacionamento nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, denominado 'ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, engloba:

- Elaboração de projeto executivo do 'ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo sinalização gráfica e localização dos pontos de venda e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema.
- Realização de todos os serviços decorrentes do objeto da concessão e fornecimento, instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se toda a sinalização vertical e horizontal dentro dos limites de abrangência do 'ROTATIVO JEQUIÉ', 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 neste Termo de Referência.
- Operação e controle da utilização das vagas do 'ROTATIVO JEQUIÉ', de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- Fornecimento, distribuição e comercialização dos bilhetes eletrônicos do 'ROTATIVO JEQUIÉ', ofertados em pontos de venda, com emissão automática de Nota Fiscal.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- e) Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda implantados, e realização do respectivo repasse dos mesmos ao Poder Concedente, na proporção que vier a ser estabelecida pela maior proposta de oferta de outorga obtida na licitação, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.
- f) Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, sistema computacional (software e hardware), necessários para o controle estatístico e gerencial do sistema, que deverão ser instalados nas dependências do Poder Concedente, de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- g) Desenvolvimento conjunto com o Poder Concedente, de sistema de apoio à fiscalização de trânsito, que garanta o uso correto das vias com estacionamento rotativo.
- h) Manutenção preventiva dos equipamentos e da sinalização gráfica da área do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.
- i) Elaboração de campanhas educativas e plano de comunicação de orientação ao usuário do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.
- j) Preparação de plano informatizado de sistema de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil.
- k) Instalação e manutenção de um escritório na área central da cidade de Jequié/BA, de fácil visualização e localização, para atendimento aos usuários do sistema;
- l) Manutenção de atendimento telefônico e via internet aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e reclamação, atuando, no mínimo, no horário de funcionamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.
- m) Registro dos atendimentos realizados e das reclamações para acompanhamentos dos serviços pelo Poder Concedente.
- n) Implantação de um projeto de comunicação para identificação de todos os equipamentos do sistema, bem como para campanhas publicitárias de divulgação.

A Concessionária será responsável por implantar e manter toda a sinalização viária horizontal e vertical das vagas da área concedida e referentes ao estacionamento regulamentado, dentro das especificações deste Projeto Básico.

4.1. Área de abrangência

A cobrança pelo uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, para fins de estacionamento de veículos particulares, ocorrerá nas áreas determinadas no Projeto Básico de Engenharia e identificadas com sinalização regulamentadora, com quantidade inicialmente estimada em:

N.º de Vagas Estimadas	Tipo de Veículo
2.484	Automóveis e veículos em geral
1.702	Motocicletas e afins
483	Vagas de uso especial

A Implantação do sistema de estacionamento 'ROTATIVO JEQUIÉ', deverá ser iniciada a partir do recebimento da ordem de serviços, com prazo de implantação 120 (cento e vinte) dias após a ordem de serviços podendo ser dividida em etapas, por conveniência e interesse público. Na primeira etapa, será garantida a implantação de no mínimo 2.000 (duas mil) vagas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A qualquer tempo a Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo, adaptando-o à novas realidades, podendo haver exclusão das vagas já existentes ou inclusão de novas vagas, seja nas áreas já contempladas pelo 'ROTATIVO JEQUIÉ' ou em novas áreas do Município, desde que em atendimento ao interesse público e garantido o equilíbrio econômico-financeiro do Sistema.

A Concessionária, diante de solicitação para alteração ou expansão de áreas do estacionamento rotativo pago não previstas no Projeto Básico de Engenharia, poderá, desde que justificadamente, demonstrar a inviabilidade técnica de sua exploração, quando deverá ser realizada a revisão tarifária, concomitantemente às alterações.

4.2. Horário de Funcionamento

O Estacionamento 'ROTATIVO JEQUIÉ', funcionará de segunda a sexta das 08:00 as 18:00h e aos sábados das 08:00 as 13:00 h.

O Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' estará inativo aos sábados, após às 13:00h, nos demais dias da semana, das 18:01 às 07:59h, além dos domingos e feriados.

4.3. Tempo máximo de permanência na vaga

A imposição de um tempo máximo de permanência na mesma vaga tem como objetivo garantir a democratização do uso do espaço público, possibilitando a rotatividade da ocupação de um mesmo espaço, por vários usuários durante o dia.

Será definido de acordo com o nível de saturação do setor, medido pela taxa de ocupação obtida pela geração de dados estatísticos do sistema. Quanto maior o nível de disputa pela vaga, menor o tempo permitido para cada usuário, privilegiando seu uso democrático.

O tempo máximo de permanência na vaga será indicado na sinalização regulamentadora do setor.

4.4. Preço Público

O direito ao uso de uma vaga do sistema far-se-á por meio da aquisição de bilhete comprovante de pagamento de preço público, admitido múltiplos ou frações de tempo, conforme opção do usuário.

4.4.1. Tarifa de utilização

A Tarifa de Utilização da vaga do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' para automóveis de passageiros e veículos de carga com capacidade até 04 (quatro) toneladas tem o valor de R\$ 2,40/hora (dois reais e quarenta por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa unitária.

As motocicletas e afins serão exigidas do valor de 25% (vinte e cinco por cento) da tarifa de utilização para automóveis, o que corresponde a R\$ 0.60/hora (sessenta centavos por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa unitária.

4.4.2. Tarifa de regularização

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Os veículos/usuários flagrados sem o pagamento do preço público de estacionamento, com pagamento vencido, excedendo o tempo máximo de permanência permitido para a vaga ou com pagamento de preço público para setor com tarifa de menor valor serão notificados com "Aviso de Tolerância", podendo regularizar a situação emitindo bilhete de estacionamento em, no máximo, 10 (dez) minutos.

O "Aviso de Tolerância" indicará ao usuário que o veículo se encontra sem direito ao estacionamento, pela ausência do pagamento definido em legislação municipal, permitindo sua regularização no prazo máximo de 10 (dez) minutos.

Transcorrido o prazo de tolerância e não ausência de pagamento, ao usuário será oferecida uma segunda oportunidade de pagamento, agora mediante pagamento de 'Bilhete de Regularização' em valor único, correspondente a 10 (dez) vezes o valor da tarifa unitária do setor, com prazo de pagamento de até 2 (dois) dias úteis após a data de ocupação da vaga.

Transcorrido o prazo de regularização sem o pagamento do bilhete correspondente, será a comprovação da ocorrência do estacionamento em desacordo com as condições regulamentadas encaminhada para a SUMTRAN, sujeitando-se o infrator às sanções previstas no inciso XVII, art. 181, do Código de Trânsito Brasileiro.

Caberá à SUMTRAN a emissão do Auto de Infração de Trânsito e a arrecadação da receita das multas provenientes do estacionamento em desacordo com as condições regulamentadas pelo 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

4.4.3. Tarifa de utilização excepcional

A ocupação das vagas integrantes do 'ROTATIVO JEQUIÉ' para execução de obras, mudanças, eventos ou outras atividades distintas do estacionamento de veículos fica condicionada ao pagamento da Tarifa de Utilização Excepcional.

O interessado em utilizar as vagas de forma excepcional, deverá encaminhar requerimento de utilização, com antecedência mínima de 3 dias úteis.

Compete a SUMTRAN a autorização justificada para uso da(s) vaga(s) em condições excepcionais, mediante pagamento antecipado da Tarifa de Utilização Excepcional, correspondente ao tempo total previsto para ocupação da(s) vaga(s).

A utilização da(s) vaga(s) de forma excepcional, excedendo ao tempo limite estabelecido pela sinalização regulamentar, sem a devida autorização ou com a autorização vencida, será passível das penalidades previstas na legislação vigente.

4.5. Comercialização dos bilhetes de estacionamento

Para garantir, por um lado, total controle e transparência da arrecadação, e por outro, conforto e comodidade ao usuário, a operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ROTATIVO JEQUIÉ, será mediante utilização de equipamentos eletrônicos para emissão de bilhetes no ato do estacionamento, não sendo admitido o uso de talonários pré-impressos.

Desta forma objetiva-se a prestação de um serviço de alto nível, que permita total integridade financeira da arrecadação, aferição imediata de receita e auditoria permanente por parte do Poder Concedente, pelo que concluímos ser o sistema mais eficiente.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Para ocupação de uma vaga de estacionamento conforme condições regulamentadas, o usuário deve procurar qualquer dos canais de venda disponíveis e adquirir seu bilhete no ato do estacionamento do veículo, registrando as seguintes informações:

- a) Dados de identificação do veículo (tipo e placa);
- b) Área ou setor do estacionamento.
- c) Tempo de estacionamento desejado, respeitados os limites permitidos;

O pagamento do bilhete poderá ser realizado em moeda nacional ou cartão de crédito ou débito, de acordo com o canal de venda utilizado.

O sistema deve gerar e entregar ao usuário um bilhete de estacionamento, comprovante da transação efetuada e do direito de estacionar, nele devendo constar a identificação do canal de venda utilizado, o tipo e a placa do veículo, a data/hora de emissão do bilhete, a quantidade de tempo de estacionamento adquirido, o valor pago, o setor de estacionamento e a data/hora de expiração do estacionamento regular.

A ativação do bilhete de estacionamento deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário retorne ao veículo para posicionar qualquer documento no seu interior.

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

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

4.6. Canais de venda

A comercialização dos bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento dos bilhetes de regularização serão realizados nos seguintes canais de venda, a serem disponibilizados diretamente pela Concessionária:

I – Terminais Eletrônicos (PDA's) – disponíveis com os controladores da Concessionária, constituídos por equipamento eletrônico acoplado à impressora portátil para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas, em número estimado no Projeto Básico, para fins de orçamento, de 1 (um) para cada 60 (sessenta) vagas. Nos Terminais Eletrônicos –Móveis deve ser permitido aos usuários pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito;

II - Pontos de Venda Fixos - Estabelecimentos comerciais credenciados pela concessionária, portando um Terminal Eletrônico para emissão de bilhetes eletrônicos, em número estimado no Projeto Básico, para fins de orçamento, de 1 (um) para cada 100 (cem) vagas. Nos Pontos de Venda Fixos deve ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação;

III - Parquímetros Eletrônicos - Equipamentos eletrônicos expedidores de bilhetes de estacionamento, instalados nos espaços públicos, em número estimado no Projeto Básico, para fins de orçamento, de 1 (um) para cada 30 (trinta) vagas. Nos Parquímetros Eletrônicos deve ser permitido aos usuários o pagamento com moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

IV - Canais de Venda Virtual - Sítio na internet para aquisição de créditos de estacionamento, sítio na internet responsivo para uso em aparelhos de telefonia celular, aplicativos disponibilizados em lojas virtuais para sistemas operacionais IOS, Android e Windows Phone, Unidade de Resposta Audível (URA) e canais para aquisição de créditos de estacionamento através de mensagens SMS. Nos Canais de Venda Virtual deve ser permitido aos usuários o pagamento com crédito pré-pago através de cargas/recargas com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.

4.7. Registro das operações em plataforma única de integração

Todas as operações realizadas, seja de venda de bilhete eletrônico de estacionamento, de notificação com Aviso de Tolerância, de emissão de bilhete de regularização ou de seu pagamento, de comprovação de estacionamento em desacordo com as condições regulamentadas, deverão ser registradas no software de gestão e controle centralizado, em plataforma única e de forma on line, seja ela efetuada em um ponto de venda fixo, móvel ou virtual de modo a propiciar o acompanhamento, supervisão, fiscalização, controle e geração de dados estatísticos das operações de maneira automática e integrada.

Para possibilitar a comunicação entre os canais de operação e o software de gestão e controle centralizado, a Concessionária deve garantir links de internet, independentemente da localização dos equipamentos e das condições de seu entorno.

Os registros deverão abranger todos os dados da operação, tais como, exemplificadamente, identificação dos veículos, vagas utilizadas, tempos de estacionamento adquiridos, valores arrecadados, ações de fiscalização e controle.

As informações e dados registrados no software de gestão e controle centralizado deverão estar disponíveis aos controladores e ao Poder Concedente, em tempo real, de forma a permitir a fiscalização, autuação e processamento das infrações cometidas pelos usuários.

4.8. Controle/Fiscalização do uso da vaga

O estacionamento será considerado em desacordo com as condições regulamentadas quando o veículo for flagrado:

- I – Ocupando uma das vagas do ROTATIVO JEQUIÉ, nos dias e horários de funcionamento do sistema, sem o pagamento do preço público, exceto nos casos previstos no Regulamento;
- II – Excedendo o tempo máximo de permanência permitido para a vaga do ROTATIVO JEQUIÉ, indicado na sinalização regulamentadora;
- III – Estacionado em vaga regulamentada para outro tipo de veículo, como motocicletas, motonetas ou ciclomotores nas vagas reservadas para automóveis e vice-versa;
- IV – Estacionado nas vagas para uso exclusivo de veículos cujo motorista ou passageiro seja idoso ou portador de necessidades especiais sem o uso do cartão de identificação;
- V – Estacionado nas vagas de utilidade pública destinadas a parada de ônibus, de táxi, de veículos de aluguel, embarque/desembarque ou veículos de transporte de valores;
- VI – Efetuando operações de carga e descarga em desacordo com as regras estabelecidas no Regulamento;
- VII – Ocupando vaga(s) para uso excepcional sem autorização ou com a autorização vencida.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Constatada a infração pela autoridade de trânsito ou por seu agente, será lavrado o Auto de Infração de Trânsito que deverá conter os dados mínimos definidos pelo art. 280 do CTB e em regulamentação específica.

Nos casos dos incisos I e II acima, o usuário poderá regularizar a situação do veículo utilizando a segunda oportunidade de pagamento, prevista no Regulamento, quando não restará configurado o descumprimento às condições regulamentadas.

A comprovação da ocorrência da infração deverá ser efetuada pelos agentes de trânsito, utilizando aparelho eletrônico ou equipamento audiovisual, equipamento de detecção provido de registrador de imagem, reações químicas ou qualquer outro meio tecnológico disponível, previamente regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Todos os agentes de trânsito deverão atuar na fiscalização munidos de equipamento eletrônico portátil (PDA) de fiscalização e emissão de Aviso de Tolerância e Bilhete de Regularização, homologados pelo DENATRAN, além de impressora portátil. Os equipamentos portáteis (PDA) deverão permitir a transmissão on-line via GPRS dos dados produzidos e a localização georreferenciada através de módulo GPS (acoplado e ou integrado ao equipamento), para o software de gestão e controle centralizado.

Caso um registro iniciado seja cancelado, o sistema deverá obrigatoriamente exigir do controlador uma justificativa para tal conduta, possibilitando o controle sobre os documentos cancelados por parte do Poder Concedente.

4.9. Isenções e vagas especiais

Os veículos de emergência destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização de trânsito e as ambulâncias gozam de livre parada e estacionamento, quando em serviço de urgência e devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente.

Os veículos prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, gozam de livre parada e estacionamento no local da prestação de serviço, desde que devidamente sinalizados e identificados na forma estabelecida pelo CONTRAN.

Os veículos oficiais da União, Estados e Municípios, bem como os de sua administração indireta e fundacional, a serviço do órgão público, gozam de livre parada e estacionamento no local da prestação do serviço, desde que devidamente sinalizados e identificados na forma estabelecida pelo CONTRAN.

Serão reservadas vagas especiais para os veículos cujo motorista ou passageiro seja:

I – Idoso;

II – Portador de Necessidades Especiais (deficiência física, visual ou mental que cause gravame à locomoção).

As vagas especiais obedecerão às Resoluções 303/08 e 304/08 do CONTRAN.

Os interessados em utilizar as vagas especiais deverão previamente providenciar seu cadastramento junto à SUMTRAN, sendo obrigatória a colocação do cartão de identificação de prioridade no interior do veículo, em local visível, sobre o painel, próximo ao seu vidro dianteiro e com face da frente voltada

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

para fora. A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não o desobriga do uso do cartão de identificação.

Serão consideradas de utilidade pública as vagas destinadas a ponto de ônibus, de táxi cadastrado, de mototáxi cadastrado, de veículo de aluguel cadastrado, embarque/desembarque e veículo de transporte de valores, sem exigência de pagamento de preço público.

Os serviços de carga e descarga de mercadorias, quando executados nas vagas destinadas a este fim, nos horários e condições indicados nas placas de sinalização regulamentadora, estarão isentos de pagamento de preço público.

Os serviços de carga e descarga de mercadorias poderão ser executados em qualquer área do sistema, desde que efetuado o pagamento do preço público, correspondente ao número de vagas ocupadas, e respeitadas as condições indicadas nas placas de sinalização regulamentadora.

4.10. Vagas temporárias

O ROTATIVO JEQUIÉ poderá ser implantado em operações temporárias, para atender demandas específicas de determinada região, integrante ou não do sistema, especialmente em datas comemorativas, eventos de grande porte e pontos de movimentação noturna ou de final de semana.

As operações temporárias deverão obedecer à regulamentação própria, mediante divulgação adequada, principalmente quanto a:

- I – Localização das vagas;
- II – Horário de funcionamento;
- III – Tempo máximo de permanência;
- IV – Tipo de veículo permitido/proibido;
- V – Tarifa de Utilização.

4.11. Central de atendimento ao público

A Concessionária deverá manter um Ponto de Atendimento ao Usuário, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

A central de atendimento ao usuário deverá estar posicionada, estrategicamente, próximo às áreas de operação.

Na Central de Atendimento ao Usuário deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

- Informações gerais sobre localização, orientação e uso do sistema;
- Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- Atendimento pessoal exclusivo para a CONCEDENTE e seus agentes de fiscalização.

4.12. Coleta de dados e estatísticas de uso

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

A Coleta de dados, realizada pela Concessionária, através de software específico será feita por amostragem normatizada. O tratamento dos dados e os estudos estatísticos deverão permitir avaliar o desempenho do Sistema de Estacionamento no que se refere a:

- a) Quantidades de vagas implantadas e operadas;
- b) Média diária de veículos estacionados, por tipo;
- c) Tempo de permanência médio diário, por tipo;
- d) Rotatividade média diária de veículos;
- e) Quantidade média de veículos infratores;
- f) Quantidade média diária de veículos sem cartão;
- g) Taxa de ocupação.

Devem ainda ser desenvolvidos formulários que permitam a coleta de dados de:

- a) Interrupção de vagas e motivos geradores;
- b) Quantidade de infratores, dentro do intervalo de faixa horária;
- c) Quantidade e tipo de infrações cometidas dia, dentro do intervalo de faixa horária;
- d) Veículos que utilizam as vagas de carga e descarga;
- e) Quantidade de vagas especiais, deficientes e idosos, frete, ambulância e estacionamentos rápidos autorizados pela SUMTRAN;

4.13. Auditoria e verificação

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

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

A Concessionária deverá disponibilizar todos os meios e recursos necessários para realização da auditoria, inclusive, os créditos para teste nos equipamentos, os quais correrão às expensas da Concessionária.

Em caso de haver necessidade de maiores esclarecimentos sobre as operações e controles administrativo-financeiros realizados pela Concessionária, a Concedente poderá solicitar a contratação, às expensas da Concessionária, de empresa para executar atividade de Auditoria Independente.

A Concessionária deverá manter registro atualizado da quantidade de vagas de estacionamento, discriminadas por zonas, ruas, quadras, Pontos de venda, trabalhos de sinalização efetuados, etc.;

A Concessionária, a critério da Concedente, deverá disponibilizar a esta, acesso remoto ao sistema informatizado para recebimento das informações de utilização, com a respectiva receita dos canais de venda, bem como treinamento, sempre que solicitado pela Concedente, sobre a operação e funcionamento dos equipamentos e softwares.

O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá disponibilizar todos os dados e informações estatísticas de rotatividade, de acordo com a periodicidade de emissão de relatórios (diário e mensal) ou de acordo com a solicitação da SUMTRAN.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A fiscalização e acompanhamento dos serviços da concessão ficarão aos cuidados da SUMTRAN.

4.14. Outorga da concessão

A outorga se constitui em percentual sobre a receita total mensal da concessão, com a oferta mínima estabelecida em 10% (dez por cento).

O percentual de outorga será definido no processo licitatório e se constitui o critério objetivo de julgamento da concorrência pública: maior oferta pela outorga da concessão.

Os repasses dos valores relativos à outorga da concessão deverão ser realizados pela Concessionária à Concedente mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados e aprovados pela SUMTRAN, os quais deverão demonstrar claramente as receitas auferidas, a serem apresentados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para aprovação.

Após a aprovação do Poder Concedente, a Concessionária será notificada, e terá, após a data da notificação, prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da outorga, em conta bancária a ser definida pelo Poder Concedente.

O atraso no pagamento mensal ao Poder Concedente implicará em multa indenizatória diária no valor correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) da importância devida.

4.15. Manutenção do sistema

A Concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, sinalizações e demais dispositivos, para a perfeita operação do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

4.16. Novas tecnologias

Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação do Poder Concedente.

Quaisquer alterações introduzidas deverão ter a anuência técnica do Poder Concedente.

Os custos e despesas de qualquer natureza decorrentes serão de exclusiva responsabilidade da Concessionária.

4.17. Divulgação aos usuários

A Concessionária deverá realizar durante o período de instalação do sistema, campanhas educativas e informativas aos usuários quanto à utilização e implantação, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados e disponíveis, visando orientar o usuário quanto à perfeita utilização do 'ROTATIVO JEQUIÉ'. As campanhas educativas deverão ser realizadas por período mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao efetivo início de operação do estacionamento rotativo pago.

A CONCESSIONÁRIA deverá articular-se com o comércio e demais serviços da área de abrangência do estacionamento, a fim de tornar o 'ROTATIVO JEQUIÉ' conhecido pela comunidade, visto que os referidos setores da sociedade têm total interesse na democratização da utilização deste espaço.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

5.0 PRAZO DA CONCESSÃO

O prazo para atendimento ao objeto da Licitação é de 120 meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse da Administração Pública do Município de Jequié/BA, nos termos da legislação aplicável.

6.0 PREVISÃO DE RECEITA ANUAL E VALOR ESTIMADO DA CONCESSÃO

Modelagem da Receita	
Tarifa de Utilização:	
Horas/mês de utilização das vagas (Seg. à Sex. 08 às 18h e Sab. 08 às 13h)	240 h/mês
Quantidade de vagas para veículos (úteis)	2.309
Quantidade de vagas para motocicletas e afins	1.702
Taxa média de ocupação estimada para veículos	25%
Taxa média de ocupação estimada para motocicletas e afins	30%
Tarifa de utilização para veículos	R\$ 2,40 / hora
Tarifa de utilização (h/vaga) para motocicletas e afins	R\$ 0,60 / hora
Previsão de Receita Mensal com tarifa de utilização	R\$ 399.624,00
Tarifa de Regularização:	
Nº bilhetes de regularização estimado para veículos	5.195
Percentual de adimplemento estimado	50%
Tarifa de regularização para veículos	R\$ 24,00
Nº bilhetes de regularização estimado para motocicletas e afins	3.830
Percentual de adimplemento estimado	50%
Tarifa de regularização para motocicletas e afins	R\$ 6,00
Previsão de Receita Mensal com tarifa de regularização	R\$ 73.831,50
Previsão de Receita Mensal total	R\$ 479.853,90
Previsão de Receita Anual	R\$ 5.758.246,80
Prazo de concessão	10 anos
Valor Estimado da Concessão	R\$ 57.582.468,00

7.0 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

A Qualificação Técnica das licitantes deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA, CAU ou CRA, em nome da licitante, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade Técnico-Operacional e que a mesma realizou ou executou serviços com características e quantidades semelhantes ao objeto da contratação. Os atestados devem fazer menção expressa aos seguintes aspectos: data, número do contrato e objeto, descrição das características dos serviços prestados e/ou produtos ofertados e suas respectivas quantidades, que comprovem a execução dos serviços com as seguintes características:

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

I – Projeto executivo para implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos com, no mínimo, 2.300 (duas mil e trezentas) vagas.

II - Implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos, com comercialização de bilhetes eletrônicos através de aplicativos para venda virtual e de parquímetros eletrônicos, com no mínimo 2.300 (duas mil e trezentas) vagas.

III – Software para gestão de venda de bilhetes de estacionamento, fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle da arrecadação por emissão de nota fiscal.

8.0 CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DO PREÇO PÚBLICO

O Preço Público de estacionamento será reajustado anualmente, mediante solicitação da Concessionária, tendo como referência o índice o IPCA, ou outro que venha a substituí-lo em caso de extinção.

Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o mês de julho/2021.

O Preço Público reajustado será sempre arredondado para menor, utilizando apenas uma casa decimal (décimo de centavos).

Após protocolização, o reajuste tarifário deve ser homologado em no máximo 30 (trinta) dias corridos, para garantia da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da concessão. Decorrido este prazo sem pronunciamento do Poder Concedente, o reajuste passa a vigorar de forma compulsória.

Em havendo alteração unilateral do contrato, modificando as condições regulamentares do serviço que implique no aumento ou redução dos encargos da Concessionária, que afete o seu inicial equilíbrio econômico-financeiro, o Poder Concedente deverá restabelecê-lo, concomitantemente à alteração, mediante mecanismo de revisão da tarifa.

Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais após a contratação da Concessionária, quando comprovado seu impacto, implicará a revisão das tarifas, para mais ou para menos, conforme o caso.

Sempre que houver alteração legislativa de caráter específico que produza impacto direto sobre as receitas da Concessionária ou que circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito, força maior e/ou interferências imprevistas, retardem ou impeçam a execução deste Contrato, ou acarretem a interrupção da prestação dos serviços, as tarifas serão objeto de revisão.

Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

As partes poderão formalmente acordar, mediante celebração de termo aditivo, em complemento ou em alternativa ao aumento ou à diminuição do valor do preço público, qualquer forma legal e juridicamente possível que venha igualmente a atingir o objetivo da revisão, tais como, mas sem se limitar a:

- a) Alteração dos prazos e das condições para cumprimento das metas da Concessão, observado o interesse público;
- b) Supressão ou aumento de encargos para a Concessionária;
- c) Redução ou aumento no ônus da Concessão;
- d) Alteração do prazo de vigência da Concessão, observados os termos da lei;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- e) Assunção de investimentos por parte do Poder Concedente;
- f) Combinação de mais de uma das alternativas acima; e
- g) Outros mecanismos legalmente admissíveis.

9.0 DA REVERSÃO DOS BENS AFETOS QUE INTEGRAM A CONCESSÃO

São bens afetos à concessão todos os bens necessários e vinculados à adequada prestação dos serviços, inclusive aqueles que venham a ser adquiridos ou construídos pela Concessionária ao longo da execução deste contrato.

Os bens afetos não poderão ser alienados ou onerados pela Concessionária, por qualquer forma, sob pena de caducidade da concessão.

Ao término do prazo contratual, os equipamentos e softwares adquiridos pela Concessionária, serão de incorporados ao patrimônio municipal, mediante termo de cessão.

A Concessionária obriga-se a entregar os bens afetos inteiramente livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, devendo estar em condições normais de operacionalidade, utilização e manutenção, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso, consideradas as disposições deste contrato.

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

O Poder Concedente procederá, nos 90 (noventa) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à Concessionária, bem como à vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar suas condições

10.0 DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

A Concessionária poderá solicitar autorização para explorar, como fonte de receita acessória, espaços para publicidade ou mesmo outras fontes alternativas e/ou complementares, podendo o Poder Concedente, a seu critério, deferir ou não o pedido, com vistas a favorecer a modicidade tarifária.

11.0 DOS ENCARGOS DO PODER CONCEDENTE

São direitos e obrigações do Poder Concedente:

- a) Regular o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- b) Indicar preposto para fiscalizar os serviços e para o relacionamento com a Concessionária;
- c) Proceder à análise e aprovação do projeto submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação;
- d) Aprovar os equipamentos apresentados para instalação, pela Concessionária;
- e) Efetuar as desapropriações necessárias à execução do serviço e providenciar a liberação das áreas objeto do Contrato, totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente;
- f) 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 necessárias;
- g) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e determinar solução para queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- h) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo;
- i) Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais;
- j) Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- k) Manter durante o período de funcionamento do sistema, um agente para cada 250 (duzentas e cinquenta) vagas, com poder necessário de autuação, com a finalidade de aplicar as penalidades previstas aos veículos que infringirem o regulamento;
- l) Informar à Concessionária, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas de estacionamentos;
- m) Homologar os reajustes anuais e proceder a revisão das tarifas ou preço público na forma da lei, das normas pertinentes e do contrato;
- n) Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;
- o) Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei;
- p) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere ao município a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

12.0 DOS ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

Incumbe à Concessionária:

- a) Prestar serviço adequado aos usuários;
- b) Adquirir, instalar, operar, manter e garantir a guarda dos equipamentos e sistemas a serem utilizados, em quantidade suficiente ao pleno atendimento dos usuários, de acordo com projeto previamente aprovado pelo Poder Concedente;
- c) Garantir a modernidade das técnicas, dos equipamentos e/ou das instalações, bem como a melhoria e expansão do serviço, sempre que determinado pelo Poder Concedente;
- d) Executar todos os reparos, necessários à implantação do Sistema Estacionamento Rotativo Pago nas suas áreas integrantes;
- e) Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais, comerciais e de seguros, resultantes da execução do Contrato de Concessão, não respondendo solidariamente o Poder Concedente;
- f) Instalar e manter no Município de Jequié/BA, escritório para administração do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, bem como para atendimento ao público;
- g) Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;
- h) Submeter-se à fiscalização do órgão competente do Município (SUMTRAN), facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;
- i) Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma on line, para todas as operações de venda realizadas;
- j) Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente nas vagas do Sistema, aplicando o Aviso de Irregularidade e comunicando imediatamente ao agente da autoridade de trânsito os casos de infração;
- k) Instalar nas dependências da SUMTRAN, equipamentos de informática, adequados e compatíveis ao recebimento dos dados relativos à utilização do sistema e dos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa, como também a emissão de relatórios;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- l) Fornecer mensalmente à SUMTRAN, e também quando solicitada, dados e informações detalhados, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizado, etc;
- m) Recolher ao Poder Concedente a outorga de concessão do serviço;
- n) Na hipótese de subcontratação, observar o disposto no edital e na Lei Municipal de regência, devendo, ainda, informar ao representante da SUMTRAN sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas subcontratadas;
- o) Retirar todos os equipamentos de sua propriedade, deixando os equipamentos públicos, obras e instalações livres e desimpedidos e em perfeito estado de conservação, por ocasião da reversão para o Poder Público Municipal;
- p) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- q) Prestar contas da gestão do serviço ao Poder Concedente e aos usuários;
- r) Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- s) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, equipamentos e às instalações integrantes do serviço.

O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere à Concessionária do serviço, a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

13.0 DO SERVIÇO ADEQUADO

Incumbe ainda à Concessionária a prestação do serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, assim considerado aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação.

A regularidade é a prestação dos serviços nas condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos, bem como nas normas técnicas aplicáveis.

A continuidade determina a manutenção, em caráter permanente e ininterrupto, da oferta dos serviços, exceto nos casos previstos em lei ou neste contrato.

Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações; e por inadimplemento do usuário, considerado o interesse da coletividade.

A eficiência pressupõe a execução dos serviços em padrões satisfatórios, que assegurem, qualitativa e quantitativamente, em caráter permanente, o cumprimento deste contrato.

A segurança demanda a execução dos serviços com a utilização de técnicas que visem à prevenção de danos à comunidade, aos funcionários da CONCESSIONÁRIA e às instalações do serviço, em condições de factibilidade econômica.

A atualidade compreende a modernidade das técnicas, do equipamento e das instalações e a sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço.

A generalidade determina a prestação não discriminatória dos serviços a todo e qualquer usuário.

A cortesia impõe a obrigação da prestação dos serviços conferindo tratamento com civilidade e urbanidade.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

As alterações e expansões do serviço são direito do Poder Concedente e obrigação da Concessionária, para garantir a continuidade da prestação do serviço e o atendimento do usuário e interesse da coletividade.

14.0 RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

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

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

15.0 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

Todos os canais de venda a serem implantados devem ter capacidade de configuração para atender as regras de utilização e condições específicas definidas no Regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ', quanto às suas funcionalidades técnicas e operacionais.

15.1. Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's)

Os controladores da Concessionária devem portar um Terminal Eletrônico Móvel (PDA) com módulo para comercialização de bilhetes de estacionamento e módulo para fiscalização do uso das vagas, acoplados a Impressora Portátil.

Para fins de fiscalização e envio de registros de comprovação do cometimento de uma infração para a Autoridade de Trânsito ou seus agentes, o software embarcado nos Terminais Eletrônicos Móveis deve ser homologado pelo DENATRAN.

Os Terminais Eletrônicos devem permitir intercâmbio de dados com o computador do software de gestão e controle centralizado, de forma on line, com tráfego de informações através da rede de telefonia móvel com tecnologia GPRS, EDGE, 3G ou superior.

Devem ter o acesso ao sistema operacional bloqueado por senha, possibilitando identificar o operador que utilizou e impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Devem possuir GPS interno para sua localização, ajuste de data e hora, para monitorar os operadores em tempo real, identificando a localização dos mesmos e gravando todas as operações realizadas, além de facilitar a identificação dos endereços.

Devem permitir a entrada de dados através de processos simples e intuitivos, utilizando a tecnologia "TOUCH SCREEN" (tela sensível ao toque), possibilitando rapidez ao consultar/fiscalizar o uso da vaga (a maioria dos dados a serem registrados já deverão estar na memória do aparelho, simplificando as anotações).

Os Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) devem ter capacidade de configuração para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Todas as transações realizadas pelos controladores do sistema devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

Os Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) devem atender as seguintes configurações mínimas:

- Processador mínimo 1.2 GHz quad-core;
- Memória (RAM) mínima 1GB;
- Memória (ROM) mínima 16GB;
- Peso máximo 150g sem o carregador;
- Tela de 4,5" com resolução de 540x960;
- Capacidade da bateria de 2390 mAh;
- Revestimento repelente à água;
- Bandas: 4G, GSM/GPRS/EDGE, UMTS/HSPA+, 4G LTE;
- Câmera traseira com resolução mínima de 5MP;
- Câmera frontal VGA;
- Cartão SIM: Micro-SIM, Dual-SIM;
- Conectividade: Micro USB;
- Tecnologia Bluetooth 4.0 ou superior;
- Wi-Fi: 802.11 b/g/n;
- Serviços de localização: GPS, AGPS.

As impressoras portáteis devem atender as seguintes características mínimas:

- Método de impressão: térmico;
- Largura de impressão: 48mm;
- Velocidade de impressão: 60 mm/seg;
- Resolução de impressão: 203 x 203 dpi;
- Padrões de código de barras: EAN13, EAN8, UPC-A, Codebar, Code39, Code 128, PDF 417, QR Code;
- Bateria: Li-Ion recarregável 7.4V / 1150 mAh / AC: 100-240 V, 50/60 Hz, DC 9V;
- Papel: Bobinas de papel térmico de 55mm de largura por 26m de comprimento;
- Comunicação: Bluetooth, USB 2.0;
- Peso máximo de 300g;
- Capacidade de impressão de dados alfanumérico e gráfica.

15.1.1. Módulo de Venda

Os Terminais Eletrônico Móveis (PDA's) devem executar as seguintes operações:

- Comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento e bilhetes de regularização, parametrizado de acordo com regras e tarifas estabelecidas para cada área do sistema;
- Recarga de créditos pré-pagos nas contas virtuais;
- Impressão de comprovante das operações realizadas.

Nos PDA's deve ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.

A primeira opção ao entrar no módulo de comercialização de bilhetes deve ser a abertura do caixa, onde será informado a quantidade de dinheiro entregue ao controlador, para início de sua jornada de trabalho.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Após abertura do caixa, deve ser impresso comprovante contendo a data e hora do procedimento, o número IMEI do equipamento, a identificação do controlador e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados devem ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência e prestação de contas.

Os bilhetes de estacionamento comercializados devem possuir numeração única e sequencial não podendo ser repetido, e conter as seguintes informações:

- Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento;
- Identificação do controlador responsável pela venda do bilhete;
- Dados de identificação do veículo - Tipo e Placa (no novo padrão Mercosul);
- Área ou setor do estacionamento;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.

O módulo de comercialização deve permitir que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho, em suprimento de caixa. Ao final do preenchimento do suprimento de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da operação, o número IMEI do equipamento, a identificação do funcionário responsável e o valor informado no suprimento de caixa.

Deve permitir também que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho, em sangria de caixa. Ao final do preenchimento da sangria de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da operação, o número IMEI do equipamento, a identificação do funcionário responsável e o valor informado na sangria.

Os PDA's devem permitir o pagamento de Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número.

Após a informação do número do Bilhete de Regularização a ser quitado, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, utilizando a rede de comunicação, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do bilhete de regularização;
- Valor da regularização.

Após confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, o sistema deve emitir comprovante da operação.

Todas as operações realizadas devem ser armazenadas no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência de caixa e prestação de contas.

A qualquer tempo e sempre que solicitado, o saldo do caixa deve ser exibido.

Ao final da jornada de trabalho, o controlador deve imprimir o fechamento de caixa, contendo todas as operações realizadas (abertura, vendas, recargas, suprimentos, sangrias), indicando a detalhadamente a hora e valor de cada movimento, e o saldo final do caixa.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor total deve zerar e não permitir nenhuma outra transação até que seja novamente realizada a abertura do caixa.

15.1.2. Módulo de Fiscalização

O módulo de fiscalização deve permitir consulta on line ao software de gestão e controle centralizado quanto à existência de um bilhete de estacionamento válido para os veículos encontrados ocupando uma vaga do sistema.

A chave de entrada do módulo de fiscalização deve ser a placa do veículo, compatível com o novo padrão Mercosul.

Os equipamentos devem possibilitar a emissão de Avisos de Tolerância e Bilhetes de Regularização, via impressora portátil, no ato da constatação do desrespeito ao sistema, de modo a apresentá-los já no momento da sua emissão.

Os Bilhetes de Regularização devem possuir numeração única e sequencial não podendo ser repetido, e conter as seguintes informações:

- Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;
- Indicação da irregularidade flagrante;
- Indicação da data, hora e local de cometimento da irregularidade;
- Identificação do agente fiscalizador;
- Valor do Bilhete de Regularização e prazo de pagamento.

Os equipamentos devem possibilitar o registro de até 5 (cinco) fotos do veículo infrator usando registrador de imagens homologado pelo DENATRAN. A cada foto arquivada deverá estar associado a latitude e longitude, a data e hora do bilhete, na própria foto.

Todos os Avisos de Tolerância e Bilhetes de Regularização emitidos devem ser enviados para o servidor central através de conexão de dados para controle e futuras consultas, permitindo sua reimpressão quando necessário.

O sistema deve permitir a identificação de restrições do veículo fiscalizado, como licenciamento vencido, roubo, furto e restrição judicial.

Caso um registro iniciado seja cancelado, o sistema deve obrigatoriamente exigir do controlador/agente de trânsito uma justificativa para tal conduta, possibilitando um controle sobre os documentos cancelados, por parte da Superintendência Municipal de Trânsito.

Durante o preenchimento deverá ser consultado o banco de dados, os quais deverão conter as informações mínimas necessárias ao funcionamento do sistema e a base de veículos do Estado da Bahia, para conferência e confirmação dos dados de registro de veículos, através de pesquisa pelo número da placa, sendo tais informações atualizadas periodicamente pela Superintendência Municipal de Trânsito.

Em caso de perda, roubo ou furto do equipamento, o mesmo deverá ser travado automaticamente, caso ocorra alguma tentativa de acesso on-line dos dados, impossibilitando o possuidor de voltar a usá-lo.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba – e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

15.2. Pontos de Venda Fixos

Os Pontos de Venda Fixos devem ser disponibilizados em estabelecimentos comerciais credenciados pela Concessionária, portando um Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS).

A CONCESSIONÁRIA deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização com os Pontos de Venda, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

Os Pontos de Venda Fixos deverão ser estrategicamente distribuídos, próximos aos locais de estacionamento, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

A remuneração do Ponto de Venda é de responsabilidade da Concessionária, já inclusa no preço público determinado pelo Poder Concedente, assim como os hardwares e softwares necessários.

Os hardwares necessários para o bom funcionamento do Pontos de Venda Fixo (POS) são de responsabilidade da Concessionária e devem atender os seguintes requisitos mínimos:

- Processador de 400 MHz 32 bit;
- Memória 192 MB (128 MB Flash, 64 MB SDRAM);
- Display colorido touch screen de 3.5";
- Impressora incorporada de 30 linhas por segundo;
- Leitor de Cartões Tarja, Smart Card, Contacless;
- Comunicação: 3G, Bluetooth, GPRS, Wi-Fi;
- Bateria: 3.7 V / 2450 mAH;
- Segurança: PCI PTS 3.X.

Os Terminais Eletrônicos (POS) devem ter capacidade de ser configurado para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Os Pontos de Venda Fixos devem executar as seguintes operações:

- Comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento e bilhetes de regularização, com regras e tarifas estabelecidas para cada área do sistema;
- Recarga de créditos pré-pagos nas contas virtuais;
- Impressão de comprovante das operações realizadas.

Os bilhetes de estacionamento comercializados nos Pontos de Venda Fixos devem possuir numeração única e sequencial não podendo ser repetido, e conter as seguintes informações:

- Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento;
- Identificação do Ponto de Venda responsável pela venda do bilhete;
- Dados de identificação do veículo - Tipo e Placa no novo padrão Mercosul;
- Área ou setor do estacionamento;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Os POS's devem permitir o pagamento de Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número.

Após a informação do número do Bilhete de Regularização a ser quitado, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, utilizando a rede de comunicação, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do bilhete de regularização;
- Valor da regularização.

Após confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, o sistema deve emitir comprovante da operação.

Todas as transações realizadas nos Pontos de Venda Fixos devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.3. Parquímetros eletrônicos

Os Parquímetros Eletrônicos são equipamentos expedidores de bilhetes de estacionamento, instalados nos espaços públicos que devem permitir aos usuários o pagamento com moedas em circulação ou com cartão de crédito e débito, na modalidade de autoatendimento.

Os Parquímetros Eletrônicos devem:

- Garantir facilidade na aquisição do comprovante de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos quanto na sua utilização, com transações simplificadas;
- Permitir ao usuário opção quanto ao tempo/valor que pretende estacionar, dentro dos limites estabelecidos na regulamentação do sistema e, ainda, pagar proporcionalmente à fração de tempo escolhida, entre a tarifa mínima e máxima, com moedas e cartões de crédito/débito;
- Garantir a transparência da transação, fornecendo comprovante escrito do tempo de estacionamento pago;
- Garantir ao Poder Público, perfeito controle sobre a arrecadação, além de proporcionar flexibilidade nas programações dos equipamentos para melhor planejamento da operação dos serviços, trazendo eficácia para o estacionamento e tráfego na área objeto da Concessão.

Os Parquímetros Eletrônicos devem ter capacidade de ser configurado para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

A configuração dos Parquímetros Eletrônicos deve ser feita por meio de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

Todas as transações realizadas nos Parquímetros Eletrônicos Fixos devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.3.1. Características funcionais

Os Parquímetros Eletrônicos deverão possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- Adquirir tempo de estacionamento, dentro dos limites estabelecidos para o local, por pelo menos duas formas de pagamento: moedas e cartões crédito/débito;
- Através do teclado alfanumérico, digitar a placa do veículo, atendendo ao novo padrão MERCOSUL;
- Pagar no próprio parquímetro o Bilhete de Regularização;
- Cancelar uma transação em processo, antes da sua validação.

O Parquímetro Eletrônico deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando pelo menos os seguintes procedimentos:

- Receber o pagamento em transações que envolvem valor monetário;
- Emitir o bilhete comprovante (recibo) da aquisição do direito de estacionar, especificando o limite de validade;
- Emitir o comprovante (recibo) de pagamento do Bilhete de Regularização;
- Orientar, através de papel informativo ou visor com mensagem, os usuários sobre como proceder nas transações;
- Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais.

Uma transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Parquímetro Eletrônico. A temporização de espera é o tempo máximo entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Parquímetro Eletrônico.

Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, o Parquímetro Eletrônico deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário através do display do equipamento.

Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o Parquímetro Eletrônico deverá restituir integralmente os valores monetários que eventualmente tenham sido dispensados pelo usuário na operação.

O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro Eletrônico ou cobrança no cartão (crédito/débito) do usuário só poderá ser efetivado após a confirmação e finalização normal da transação.

Nos Parquímetros Eletrônicos deverão estar armazenados em memória não-volátil, no mínimo as seguintes informações:

- Registro de todas as transações efetuadas (vendas de tempo de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, quitação de Tarifa de Regularização, etc.), indicando:
 - a) Identificação do Parquímetro Eletrônico;
 - b) Horário de acesso/início da transação;
 - c) Tipo de transação;
 - d) Dados característicos da transação realizada.
- Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão de crédito/débito);
- Totalização diária das quantidades e valores dos bilhetes emitidos;
- Estatística da distribuição dos tempos adquiridos;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Os Parquímetros Eletrônicos devem possuir recursos de proteção e segurança de dados (software de criptografia) de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;

Os Parquímetros Eletrônicos devem permitir, a qualquer momento, a realização de consultas, por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento. Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:

- Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) desde o início de operação dos equipamentos;
- Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento e total de bilhetes emitidos desde a última transação de recolhimento de moedas, distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo;
- Valor acumulado de quitação dos Bilhetes de Regularização, em quantidades e valores monetários por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito), desde a última transação de recolhimento de moedas, bem como o valor acumulado desde o início de operação do equipamento;
- Estatística de falhas e períodos fora de serviço.

As consultas nos Parquímetros Eletrônicos devem ser orientadas por menu autoexplicativo e deverá ser possível a emissão de relatórios de controle.

Os dados das transações armazenadas na memória do Parquímetro Eletrônico deverão ser descarregados (download) de forma online por meio de transmissão via conexão remota através de tecnologia tipo GPRS ou similar.

15.3.2. Características construtivas

Os Parquímetros Eletrônicos devem possuir tecnologia digital, utilizar multiprocessador ou microcomputador, memória de "firmware", memória não volátil de armazenamento de dados, interface de controle de leitura de cartões com módulos incorporados, display de leitura de cartões com módulos de segurança incorporados, display informativo e teclado alfanumérico utilizado para a operação do equipamento, aceitador de moedas, pinpad para cartões de crédito/débito, impressora térmica para emissão de comprovantes das operações e painel solar para alimentação elétrica do equipamento.

Deverá ser assegurada completa intercambialidade e compatibilidade entre placas, conjuntos e componentes integrantes dos Parquímetros Eletrônicos, mesmo que de fornecedores diferentes.

Os Parquímetros Eletrônicos devem operar adequadamente em condições ambientais limites como insolação direta e atmosfera com presença de elementos oxidantes, corrosivos, oleosos e partículas sólidas.

Os Parquímetros Eletrônicos devem dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar com confiabilidade e segurança as operações de aquisição de tempo de estacionamento.

Os Parquímetros Eletrônicos devem dispor de teclado capacitivo alfanumérico resistente a vandalismo, que permita a digitação da placa (letras e números) no novo padrão MERCOSUL.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Os Parquímetros devem possuir alimentação independente, por meio de baterias recarregáveis através de painéis solares incorporados, sem utilização da rede elétrica pública.

Os Parquímetros devem possuir aceitador de moedas com reconhecimento de todos os tipos de moedas brasileiras em circulação.

Os Parquímetros devem possuir impressora térmica com capacidade mínima de impressão de 200mm/s.

Os Parquímetros devem possuir os recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc).

Os Parquímetros devem ser totalmente protegidos contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos, através de chaves liga /desliga e fusíveis adequados. A chave liga/desliga deverá estar alojada internamente ao gabinete.

O gabinete dos Parquímetros deve ser à prova de poeira e chuvas, fabricado com material resistente e ter robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes comprovantes das operações.

Para maior segurança física de pedestres e usuários, no gabinete não serão admitidos “ângulos salientes”, isto é, o acabamento deverá ser feito com cantos arredondados.

As partes encaixáveis dos parquímetros deverão ser fixadas por elementos que as impeçam de cair ou se desarranjarem em caso de vibrações excessivas devido ao trânsito de veículos nas vias.

As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de bilhetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento dos Parquímetros Eletrônicos, em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos, etc.

Durante os períodos de inatividade dos Parquímetros, as aberturas deverão estar protegidas por meio de dispositivos que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.

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

Colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação em campo, deverão atender, no que for cabível, às mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambientais especificadas para os Parquímetros Eletrônicos.

15.3.3. Autodiagnóstico

Os Parquímetros Eletrônicos deverão conter funções internas de autodiagnóstico para informar a necessidade de abastecimento de consumíveis e anormalidades eventualmente detectadas.

Deverá haver sinalizações, no mínimo, para as situações de:

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão dos bilhetes;
- Proximidade de enchimento da caixa/cofre de moedas;
- Nível de carga de bateria de alimentação.

A impossibilidade de utilização de um Parquímetro Eletrônico deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem do tipo "INATIVO".

15.3.4. Tratamento das moedas

Os Parquímetros Eletrônicos devem ter capacidade de reconhecimento de todas as moedas em circulação no País.

O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.

Os Parquímetros Eletrônicos poderão possuir cofre/caixa integrado ou removível.

No caso de cofre/caixa integrado ao Parquímetro Eletrônico:

- O recolhimento de moedas deverá ser feito diretamente por meio de transferência a uma caixa coletora apropriada.
- A abertura do cofre/caixa só deverá ser feita por meio de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- Uma vez efetuado o recolhimento, o cofre/caixa integrado ao Parquímetro Eletrônico e a caixa coletora deverão se fechar automaticamente.

No caso de cofre/caixa removível do Parquímetro Eletrônico:

- A retirada do cofre/caixa removível cheio e sua substituição por outro vazio somente deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- Neste caso, os cofres/caixas deverão estar fechados e lacrados e sua abertura somente deverá ser feita em local apropriado e seguro.

Para cada operação de recolhimento de moedas, os Parquímetros Eletrônicos devem emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Identificação do Parquímetro Eletrônico;
- Número de sequência do relatório da coleta que está sendo realizada;
- Data e hora da coleta;
- Data, hora e número de sequência da última coleta realizada;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda de tempo de estacionamento, da última coleta realizada;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento da venda de tempo de estacionamento, da coleta que está sendo efetuada;
- Distribuição por valor do montante de moedas recolhidas;
- Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde a última coleta.

15.3.5. Bilhete comprovante

O bilhete comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Número de identificação do Parquímetro Eletrônico;
- Quantidade de tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular;
- Placa do veículo, no novo padrão Mercosul.
- Logomarca da CONCEDENTE;
- Nome da CONCESSIONÁRIA operadora do estacionamento rotativo pago;
- Telefone de atendimento ao público da CONCESSIONÁRIA operadora do estacionamento rotativo.

15.3.6. Informações aos usuários

Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display do equipamento deverão ser apresentadas em idioma português. Opcionalmente o equipamento poderá exibir as mensagens no idioma inglês, além do português.

O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

Os dispositivos de acionamento (botões, teclas, chaves, etc.), destinados à manipulação pelos usuários deverão ter uma concepção ergométrica de projeto e instalação, de maneira a propiciar facilidade e conforto de uso para todo o perfil do público usuário.

15.4. Canais de Venda Virtual

As operações de carga, recarga e aquisição de bilhetes, utilizando as contas virtuais, devem ser possíveis a partir de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones e aplicativos disponibilizados para sistemas IOS, Android e Windows Phone. Para aquisição de bilhetes, a Concessionária deve disponibilizar também uma Unidade de Resposta Audível (URA) e serviço de mensagens SMS.

A concessionária deverá disponibilizar aplicativos nas lojas virtuais da Apple "App Store", da Google "Google Play Store" e da Microsoft "Microsoft Store", para ser adquirido pelo usuário de forma gratuita.

Os canais virtuais devem permitir configuração para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Os canais de venda virtual (sítio na internet, sítio responsivo para uso em smartphones e aplicativos para sistemas IOS, Android e Windows Phone) devem permitir ao usuário realizar cadastro de conta pessoal, contemplando informações básicas como: nome, CPF, endereço eletrônico e senha de acesso.

Após a realização do cadastro, a conta virtual deve permitir ao usuário a inclusão/exclusão de números de telefone com os quais será possível acesso à conta virtual e placa dos veículos, no novo padrão Mercosul, autorizados para a emissão de bilhetes de estacionamento.

Previamente à aquisição de bilhetes, o usuário deve efetivar a compra de créditos pré-pagos para futura utilização, com pagamento em cartão de crédito/débito das principais bandeiras (ao menos três) ou moeda corrente nacional (apenas presencialmente nos PDA's ou POS's).

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Com veículos cadastrados e créditos pré-pagos na conta pessoal, o sistema deve permitir ao usuário a aquisição de bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento de bilhetes de regularização, desde que o saldo disponível seja suficiente.

Após a aquisição do bilhete virtual e ativação do tempo de estacionamento, o sistema deve disponibilizar, para o usuário, contagem regressiva para acompanhamento do tempo de estacionamento remanescente, enviando alertas de proximidade da expiração do prazo.

Todas as transações realizadas nos canais virtuais deverão gerar e-mail, enviados para o endereço informado no cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.

As transações virtuais devem possuir recursos de criptografia, oferecendo proteção confiável contra acessos não autorizados e segurança nas operações de pagamento dos serviços de estacionamento, incluindo autenticação digital com pelo menos um certificado de segurança SSL.

Os usuários deverão, dentro do módulo de gerenciamento de sua conta, ter acesso a, no mínimo:

- Dados informados em seu cadastro, para alteração quando necessário;
- Inserção de novos números de telefone;
- Inserção de novas placas de veículo;
- Consulta ao saldo da conta;
- Consulta ao extrato da conta, contendo toda as movimentações financeiras;
- Alteração de sua senha de uso pessoal.

15.4.1. Aquisição de bilhetes através de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones ou aplicativos para sistemas IOS, Android e Windows Phone

Para aquisição de bilhetes de estacionamento através de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones ou aplicativos para sistemas IOS, Android e Windows Phone, o usuário deve acessar sua conta pessoal mediante login e senha.

Com veículos cadastrados e saldo pré-pago na conta pessoal, o sistema deve permitir a aquisição de bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento de bilhetes de regularização.

Para aquisição de um bilhete eletrônico de estacionamento o usuário deve selecionar o veículo (tipo e placa), a área ou setor do estacionamento e o tempo desejado, respeitados os limites permitidos no regulamento e confirmar a operação.

Os canais virtuais devem permitir o pagamento de Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número.

Após a informação do número do Bilhete de Regularização a ser quitado, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do bilhete de regularização;
- Valor da regularização.

Após confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, o sistema deve emitir comprovante da operação.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Todas as transações realizadas nos canais virtuais devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.4.2. Utilização de créditos de estacionamento através de ligação para URA – Unidade de Resposta Audível, inteiramente automatizada

A concessionária deverá disponibilizar um número de telefone local, o qual deverá receber simultaneamente até 100 ligações.

Desde o início do atendimento da chamada até o fim, o sistema deverá ser totalmente automatizado.

Ao receber a chamada o sistema deverá identificar o número do telefone do usuário e verificar se este número está cadastrado no sistema.

Em seguida a URA deverá solicitar, de forma compreensível, qual a placa que o usuário deseja estacionar e confirmar se a placa está cadastrada no sistema.

Em seguida deverá disponibilizar as informações de aquisição de tempo de estacionamento, conforme regulamento.

Após a informação do tempo a ser adquirido, a URA deverá informar, de forma compreensível, se a transação foi aceita ou não.

Caso a transação seja aceita, a URA deverá informar, de forma compreensível, o horário final da validade do estacionamento.

A URA deverá dispor de opção para atendimento de dúvidas e direcionar a ligação para a central de atendimento ao cliente.

Todas as transações realizadas na URA devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.4.3. Utilização de créditos de estacionamento através de envio de SMS

A concessionária deverá disponibilizar número (Short Number) com no máximo 5 dígitos para envio de SMS para ativação do estacionamento.

O servidor responsável pelo recebimento do SMS deverá validar se o número do telefone que enviou o SMS é cadastrado ao sistema.

Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, conforme regulamento.

Caso o texto enviado via SMS seja válido, o servidor deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando que a transação foi aceita e o horário de expiração do bilhete.

Caso ocorra qualquer problema com o texto enviado pelo usuário, o sistema deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando qual o problema encontrado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Todas as transações realizadas por SMS devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.5. Software de Gestão e Controle Centralizado

Para gestão e controle do sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ', a Concessionária deve disponibilizar infraestrutura computacional, servidores de aplicação, banco de dados e software de gestão e controle centralizado, que permitam a integração de todos os canais de venda, de fiscalização e de gerenciamento.

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

O software de gestão e controle centralizado deve garantir a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de tempo de estacionamento, de forma on line e integrada com a Secretaria Municipal de Finanças, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário.

O módulo de cadastro deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de usuários, possibilitando alterar permissões de acesso para cada usuário;
- Cadastro de Agentes, possibilitando alterar permissões de acesso para cada Agente;
- Cadastro de setores, ruas e vagas;
- Cadastro de horários de funcionamento;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de tarifas e setores tarifários;
- Cadastro de espécie/tipo de veículo;
- Cadastro de placas com isenção;
- Cadastro de equipamentos integrados ao sistema (parquímetros, PDVs e Terminais para Autos de Infração);
- Cadastro de Infrações;
- Cadastro de tabelas necessárias à emissão dos Autos de Infração;
- Cadastro de mensagens padrão, enviadas por celular (SMS);
- Cadastro de operadoras de telefonia móvel;
- Cadastro de ocorrências operacionais.

O módulo de comunicação e gerenciamento on line deve:

- Visualizar data e hora do login do usuário;
- Visualizar, em mapa georreferenciado, todos os equipamentos eletrônicos móveis logados no sistema;
- Visualizar itinerários dos equipamentos eletrônicos móveis, em mapa georreferenciado, de qualquer período, através de informação de data/hora inicial e data/hora final, mostrando, inclusive, o percurso assinalado no mapa, como também a distância percorrida em quilômetros, do intervalo selecionado.
- Visualizar nível de carga da bateria dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar hora da última conexão dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar número de apontamentos de fiscalização, por Agente;
- Disponibilizar arrecadação do dia corrente, por equipamento de venda.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

O módulo de consistência dos Autos de Infração deve:

- Permitir criação e fechamento dos lotes de Autos de Infração;
- Permitir validação dos Autos emitidos, através de leitor biométrico;
- Permitir a invalidação de Autos com erros de preenchimento, a partir de leitor biométrico;
- Permitir reimpressão do Auto de Infração gerado em campo;
- Gerar lote final de Autos de Infração de Trânsito, conforme protocolos de comunicação e envio para o DETRAN/RJ, responsável pelo processamento das multas.

O módulo de relatórios deve:

- Emitir relatório de bilhetes emitidos por período, por canal de venda, por equipamento, por veículo e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de arrecadação por período, por canal de venda, por equipamento e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de histórico de veículo;
- Emitir gráficos estatísticos de utilização das vagas, por período e/ou por setor;
- Emitir relatório de logs gerados pelos equipamentos eletrônicos móveis.

Os relatórios gerados pelo software de gestão e controle centralizado devem permitir customização pelo próprio operador.

A infraestrutura computacional deve ser composta por servidores com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.

A hospedagem do sistema, de responsabilidade da Concessionária, deverá ser realizada em serviço de nuvem com painel de monitoramento do estado dos servidores para o Poder Concedente.

Os aplicativos deverão estar instalados, no mínimo, em dois servidores de redundância, em datacenters separados fisicamente.

A disponibilidade dos servidores deve ser de no mínimo 99,95% e dar suporte à expansão ou redução automaticamente do número de servidores, para suportar o tráfego de usuários simultâneos com balanceamento de carga.

A configuração mínima de cada servidor deverá ser de 4GB de RAM, 70GB de SSD com no mínimo 210 IOPS, 2 processadores virtuais com 2.5 GHz da família Xeon ou similar.

O banco de dados deverá estar instalado em um servidor separado, com redundância que deverá estar em outro datacenter, separado fisicamente.

O servidor de banco de dados deverá ter backups automatizados e disponibilidade de 99,95%.

A configuração mínima do servidor de banco de dados deverá ser de 8GB de RAM, 30GB de SSD e processador com dois núcleos.

Os servidores de comunicação devem possuir firewall, sendo que o banco de dados só poderá receber requisições de acesso pelos servidores de aplicação, bloqueando qualquer tipo de acesso externo, exceto para manutenções e atualizações programadas, sendo que o firewall deverá permitir requisições apenas do endereço IP da Concessionária.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Toda a manutenção dos servidores de aplicação e banco de dados será de responsabilidade da Concessionária.

16.0 DAS AMOSTRAS DOS EQUIPAMENTOS

A proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de julgamento das Propostas Comerciais deverá disponibilizar, a partir do encerramento da ata do processo licitatório, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, os seguintes equipamentos e sistemas como amostra para a SUMTRAN devendo verificar a sua compatibilidade com as características técnicas mínimas exigíveis no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, em caso do não atendimento das mesmas.

- a) 1 (um) Terminal Eletrônico Móvel (PDA) e 1 (uma) impressora portátil;
- b) 1 (um) Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS);
- c) 1 (um) Parquímetro Eletrônico;
- d) Equipamentos para venda virtual: 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone;
- e) 1 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle centralizado instalado

Os equipamentos e sistemas disponibilizados como amostra deverão ser instalados e mantidos em modo operacional por no mínimo 05 (cinco) dias corridos, período no qual serão avaliados por representantes da Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN /Prefeitura Municipal de Jequié no Estado da Bahia.

Caso algum equipamento/sistema ofertado venha apresentar defeito durante o período de avaliação, será permitida sua substituição por outro idêntico, uma única vez, e somente após prévia autorização da SUMTRAN.

Caso o equipamento/sistema defeituoso seja substituído por outro diferente do inicialmente entregue e/ou sem autorização da SUMTRAN, a licitante será sumariamente julgada desclassificada.

Os equipamentos/sistemas ofertados serão considerados aceitos e, consequentemente, a licitante julgada classificada, caso seja comprovado o atendimento dos requisitos contidos na 'Prova de Conceito', item 17 deste Termo de Referência.

Os equipamentos/sistemas ofertados serão considerados rejeitados e, consequentemente, a licitante julgada desclassificada, caso não seja comprovado o atendimento dos requisitos contidas na 'Prova de Conceito', item 17 deste Termo de Referência.

Concluídos os testes, a SUMTRAN deve emitir laudo de avaliação com julgamento objetivo pela aprovação ou reprovação da Amostra/Prova de Conceito.

Quando a licitante for julgada desclassificada, será convocada a empresa classificada em segundo lugar na fase de preços, e assim sucessivamente até que alguma licitante tenha todos os equipamentos/sistemas aceitos na fase de avaliação de amostra.

Todos os custos decorrentes da fase de Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, referentes a aquisição, transporte, implantação, operação, teste, desinstalação, retirada das amostras, ou ainda de

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

qualquer outra natureza, são de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o consumo de energia elétrica que será fornecida pela SUMTRAN.

17.0 PROVA DE CONCEITO

17.1. Terminal Eletrônico Móvel (PDA) associado com impressora portátil:

- a) O Terminal Eletrônico Móvel (PDA) entregue para avaliação/testes atende as especificações mínimas constantes do item 15.1 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) A impressora Portátil entregue para avaliação/testes atende as configurações mínimas constantes do item 15.1 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)

17.1.1. Módulo de Venda:

- a) É possível acessar o módulo para comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento? O acesso é protegido por login e senha? (SIM/NÃO)
- b) É possível efetuar uma venda de bilhete de estacionamento, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (dinheiro em espécie, cartão de crédito ou cartão de débito)? (SIM/NÃO)
- c) Após a confirmação da venda dos bilhetes é possível imprimir comprovante contendo as informações exigidas no item 15.1.1 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) É possível efetuar o pagamento de um Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número? Este pagamento pode ser realizado com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- e) Após a confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, é possível imprimir comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- f) É possível efetuar a recarga de créditos pré-pagos na conta virtual do usuário? Esta recarga pode ser realizada com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- g) Após a confirmação da recarga é possível imprimir comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- h) Todas as transações realizadas no PDA foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.1.2. Módulo de Fiscalização:

- a) É possível acessar o módulo de fiscalização do uso das vagas? O acesso é protegido por login e senha? (SIM/NÃO)
- b) É possível consultar o software de gestão e controle centralizado quanto a existência de um bilhete válido para determinado veículo? (SIM/NÃO)
- c) É possível emitir Aviso de Tolerância para os veículos encontrados em estacionamento irregular? (SIM/NÃO)
- d) É possível emitir Bilhete de Regularização para os veículos encontrados em estacionamento irregular, contendo as informações definidas no item 15.1.2 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- e) É possível o registro de até 5 fotos do veículo infrator, associadas à latitude, longitude, data e hora, na própria foto? (SIM/NÃO)
- f) É possível consultar um Aviso de Tolerância ou Bilhete de Regularização emitido anteriormente? (SIM/NÃO)
- g) Todas as transações realizadas no PDA foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA****17.2. Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS):**

- a) O Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS) entregue para avaliação/testes atende as configurações mínimas constantes do item 15.2 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) É possível efetuar uma venda de bilhete de estacionamento, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, utilizando como forma de pagamento a opção dinheiro em espécie? (SIM/NÃO)
- c) Após a confirmação da venda do bilhete é possível imprimir comprovante contendo as informações exigidas no item 15.2 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) É possível efetuar o pagamento de um Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número? Este pagamento pode ser realizado com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- e) Após a confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização é possível imprimir o comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- f) É possível efetuar a recarga de créditos pré-pagos na conta virtual de um usuário? Esta recarga pode ser realizada com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- g) Após a confirmação da recarga é possível imprimir comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- h) Todas as transações realizadas no POS foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.3. Parquímetro Eletrônico:

- a) O Parquímetro Eletrônico entregue para avaliação/testes atende as configurações mínimas constantes dos itens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) É possível, para o usuário, adquirir bilhete de estacionamento no Parquímetro, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (moedas, cartão de crédito ou cartão de débito)? (SIM/NÃO)
- c) Após a confirmação da aquisição do bilhete de estacionamento, o Parquímetro Eletrônico imprime o comprovante da operação, contendo as informações exigidas no item 15.3.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) É possível efetuar o pagamento de um bilhete de regularização no Parquímetro, iniciando o processo pela digitação de seu número? Este pagamento pode ser realizado com moedas, cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- e) Após a confirmação da operação anterior, o Parquímetro Eletrônico imprime o comprovante da operação, contendo as informações exigidas no item 15.3.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- f) É possível para o usuário cancelar uma operação em andamento, antes da sua validação? (SIM/NÃO)
- g) Em caso de cancelamento, os valores monetários já dispensados são integralmente restituídos ao usuário? (SIM/NÃO)
- h) O Parquímetro Eletrônico reconhece todas as moedas em circulação no País? (SIM/NÃO)
- i) Todas as transações realizadas no Parquímetro Eletrônico foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.4. Equipamentos para venda virtual: 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- a) É possível acessar o serviço a partir de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones e aplicativos disponibilizados para sistemas IOS, Android e Windows Phone? (SIM/NÃO)
- b) Os aplicativos são disponibilizados nas lojas virtuais da Apple "App Store", da Google "Google Play Store" e da Microsoft "Microsoft Store" de forma gratuita?
- c) É possível cadastrar um novo usuário com informações básicas como: nome, CPF, endereço eletrônico e senha de acesso? (SIM/NÃO)
- d) É possível incluir/excluir números de telefone autorizados a acessar à conta pessoal e as placas dos veículos, no novo padrão Mercosul, autorizados para a emissão de bilhetes de estacionamento? (SIM/NÃO)
- e) É possível realizar a compra de créditos pré-pagos utilizando no mínimo três bandeiras de cartões de crédito diferentes? (SIM/NÃO)
- f) Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados, aquisição de créditos pré-pagos o sistema permite a aquisição de bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento de Bilhetes de Regularização? (SIM/NÃO)
- g) Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados, aquisição de créditos pré-pagos o sistema permite a aquisição de bilhetes eletrônicos através de ligação telefônica gratuita (0800) para Unidade de Resposta Audível (URA) automatizada? (SIM/NÃO)
- h) Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados, aquisição de créditos pré-pagos o sistema permite a aquisição de bilhetes eletrônicos através de envio de mensagens de SMS (short number)? (SIM/NÃO)
- i) Todas as transações realizadas utilizando os canais de venda virtual foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.5. Software de gestão e controle centralizado

- a) O software de gestão e controle centralizado permite cadastro, no mínimo, das funcionalidades descritas no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) O software de gestão e controle centralizado permite gerenciamento on line, no mínimo, atendendo o descrito no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- c) O software de gestão e controle centralizado permite gerenciamento dos Autos de Infração, no mínimo, atendendo o descrito no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) O software de gestão e controle centralizado permite emissão de, no mínimo, os relatórios conforme descritos no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- e) O software de gestão e controle centralizado registra todas as operações realizadas nos canais de venda e fiscalização? (SIM/NÃO)
- f) O software de gestão e controle centralizado permite o acúmulo do tempo de estacionamento adquirido, quando emitido um bilhete de estacionamento para um veículo que possui saldo de tempo de estacionamento válido decorrente de um bilhete anterior, independentemente do canal de venda utilizado? (SIM/NÃO)
- g) O software de gestão e controle centralizado efetua a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de tempo de estacionamento, de forma on line e integrada com a Secretaria Municipal de Finanças, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário? (SIM/NÃO)

JEQUIÉ, 13 de MARÇO de 2020.

(Via digital para publicação. Original assinado encontra-se disponível no processo de licitação)

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA 002 DE 2020
ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

LICITAÇÃO / MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
UNIDADES SOLICITANTES	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SUMTRAN

DADOS DO SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BA inscrita no CNPJ: 13.894.878/0001-60.
LOCALIZAÇÃO: PRAÇA DUQUE DE CAXIAS, S/N, BAIRRO JEQUIÉZINHO – JEQUIÉ/BA.
FONE: (73) 3526-8020

LICITAÇÃO PARA CONCESSÃO ONEROSA DA GESTÃO E EXPLORAÇÃO DO USO ROTATIVO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA.

O presente documento tem por objetivo fornecer subsídios à formulação das propostas comerciais pelos eventuais interessados na concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ'.

1.0 JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Um dos grandes problemas urbanos, comum às cidades de médio e grande porte, é o excesso de veículos nas suas áreas centrais, provocando diversos transtornos, dentre os quais, lentidão na circulação, engarrafamentos, poluição ambiental, entre outros, gerando desconforto e impactando na qualidade de vida das pessoas. A política de implantação de áreas de estacionamentos rotativos em vias e logradouros públicos tem como finalidade melhorar as condições de mobilidade urbana e garantir mais oportunidade de estacionamento, mediante o estabelecimento de tempo máximo de permanência dos veículos nas vagas.

Na cidade de Jequié/BA, a regulamentação e implantação de cobrança do estacionamento nas vias públicas vêm sendo uma demanda da população em geral, sobretudo na região central da cidade, onde há grande concentração de comércio e oferta de serviços, considerada uma forma mais eficaz de democratizar o espaço público permitindo, a todos, o mesmo tratamento e condições de utilização. Isto corresponde dizer que o serviço de estacionamento rotativo regulamentado pode viabilizar a ampliação da disponibilidade de vagas em áreas congestionadas, já que aumenta significativamente a oferta através da limitação do tempo utilizado.

Nesse cenário, a Prefeitura Municipal de Jequié/BA busca, a partir do presente projeto, promover a melhoria do espaço urbano, visando à implantação, manutenção e controle de uso de vagas públicas para estacionamento de veículos, a fim de que o interesse público seja priorizado e, ainda, as oportunidades sejam equitativas no uso de vagas de estacionamento.

Finalmente, a Prefeitura de Jequié/BA tem como objetivo, através dessa ação efetiva, melhorar a eficiência do seu sistema de estacionamento público, mais conforto para a população e mais opções para o comércio local com o aumento da rotatividade de pessoas, o que se espera também que haja um incremento no nível de negócios e aumento do PIB local.

2.0 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa em regime de concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real,

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', contendo 2.484 (duas mil, quatrocentos e oitenta e quatro) vagas para uso de automóveis, 1.702 (um mil, setecentos e duas) vagas para uso de motocicletas e afins e 483 (quatrocentos e oitenta e três) vagas especiais, totalizando 4.669 (quatro mil, seiscentos e sessenta e nove) vagas de estacionamento.

2.1. Benefícios esperados

A implantação desse projeto tem como meta oferecer maior comodidade e mobilidade à população da cidade de Jequié/BA, uma vez que, dentre os benefícios, espera-se:

- ✓ Democratizar o uso dos espaços públicos;
- ✓ Assegurar disciplina no ambiente urbano;
- ✓ Estimular a redução do uso excessivo do transporte individual;
- ✓ Reduzir a circulação desnecessária de veículos na região central da cidade;
- ✓ Reduzir os engarrafamentos e melhorar a fluidez do tráfego;
- ✓ Melhorar as condições da segurança pública;
- ✓ Reduzir os impactos ambientais, com a diminuição da emissão de poluentes no trânsito;
- ✓ Aumentar a circulação de pessoas nas áreas centrais, favorecendo as atividades de comércio e prestação de serviços;
- ✓ Obter rigoroso controle da receita, por meios tecnologicamente avançados e confiáveis, que inibam a ocorrência de fraudes (perdas do sistema);
- ✓ Obter controle estatístico de uso das vagas, possibilitando ao Poder Concedente uma correta avaliação da taxa de ocupação por áreas e setores para definição de políticas públicas de estacionamento.

3.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Código Civil Brasileiro, nos seus artigos 99 e 103, estabelece:

LEI FEDERAL Nº 10.406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO

"Art. 99. São bens públicos:

I - os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

.....

Art. 103. O uso comum dos bens públicos pode ser gratuito ou retribuído, conforme for estabelecido legalmente pela entidade a cuja administração pertencerem."

O Poder Executivo Municipal instituiu a cobrança pelo uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, para fins de estacionamento de veículos particulares, nas áreas previamente determinadas e identificadas com sinalização regulamentadora, denominadas 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', mediante Decreto nº 19.396, de 19 de outubro de 2018.

Respondendo à Constituição Federal, que estabelece competência exclusiva da União para legislar sobre trânsito e transporte, o Código de Trânsito Brasileiro delegou atribuições aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, dentre as quais:

LEI FEDERAL Nº 9.503/1997 – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

"Art. 24 – Compete aos órgãos e entidade executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

.....

VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

VII – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

.....
X – implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

A Superintendência Municipal de Trânsito de Jequié/BA – SUMTRAN, órgão executivo de trânsito do município, projetou e regulamentou o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos da cidade, definindo normas de trânsito de âmbito local, para melhoria das condições de circulação e segurança dos veículos e usuários, bem como os procedimentos de fiscalização, autuação e aplicação de penalidade, através da Portaria nº 001, de 03 de março de 2020.

4.0 DIRETRIZES OPERACIONAIS

A gestão e exploração do uso rotativo das vagas de estacionamento nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, denominado 'ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, engloba:

- a) Elaboração de projeto executivo do 'ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo sinalização gráfica e localização dos pontos de venda e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema.
- b) Realização de todos os serviços decorrentes do objeto da concessão e fornecimento, instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se toda a sinalização vertical e horizontal dentro dos limites de abrangência do 'ROTATIVO JEQUIÉ', 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 neste Termo de Referência.
- c) Operação e controle da utilização das vagas do 'ROTATIVO JEQUIÉ', de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- d) Fornecimento, distribuição e comercialização dos bilhetes eletrônicos do 'ROTATIVO JEQUIÉ', ofertados em pontos de venda, com emissão automática de Nota Fiscal.
- e) Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda implantados, e realização do respectivo repasse dos mesmos ao Poder Concedente, na proporção que vier a ser estabelecida pela maior proposta de oferta de outorga obtida na licitação, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.
- f) Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, sistema computacional (software e hardware), necessários para o controle estatístico e gerencial do sistema, que deverão ser instalados nas dependências do Poder Concedente, de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- g) Desenvolvimento conjunto com o Poder Concedente, de sistema de apoio à fiscalização de trânsito, que garanta o uso correto das vias com estacionamento rotativo.
- h) Manutenção preventiva dos equipamentos e da sinalização gráfica da área do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.
- i) Elaboração de campanhas educativas e plano de comunicação de orientação ao usuário do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.
- j) Preparação de plano informatizado de sistema de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil.
- k) Instalação e manutenção de um escritório na área central da cidade de Jequié/BA, de fácil visualização e localização, para atendimento aos usuários do sistema;
- l) Manutenção de atendimento telefônico e via internet aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e reclamação, atuando, no mínimo, no horário de funcionamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.
- m) Registro dos atendimentos realizados e das reclamações para acompanhamentos dos serviços pelo Poder Concedente.
- n) Implantação de um projeto de comunicação para identificação de todos os equipamentos do sistema, bem como para campanhas publicitárias de divulgação.

A Concessionária será responsável por implantar e manter toda a sinalização viária horizontal e vertical das vagas da área concedida e referentes ao estacionamento regulamentado, dentro das especificações deste Projeto Básico.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

4.1. Área de abrangência

A cobrança pelo uso rotativo do espaço público nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, para fins de estacionamento de veículos particulares, ocorrerá nas áreas determinadas no Projeto Básico de Engenharia e identificadas com sinalização regulamentadora, com quantidade inicialmente estimada em:

N.º de Vagas Estimadas	Tipo de Veículo
2.484	Automóveis e veículos em geral
1.702	Motocicletas e afins
483	Vagas de uso especial

A Implantação do sistema de estacionamento 'ROTATIVO JEQUIÉ', deverá ser iniciada a partir do recebimento da ordem de serviços, com prazo de implantação 120 (cento e vinte) dias após a ordem de serviços podendo ser dividida em etapas, por conveniência e interesse público. Na primeira etapa, será garantida a implantação de no mínimo 2.000 (duas mil) vagas.

A qualquer tempo a Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo, adaptando-o à novas realidades, podendo haver exclusão das vagas já existentes ou inclusão de novas vagas, seja nas áreas já contempladas pelo 'ROTATIVO JEQUIÉ' ou em novas áreas do Município, desde que em atendimento ao interesse público e garantido o equilíbrio econômico-financeiro do Sistema.

A Concessionária, diante de solicitação para alteração ou expansão de áreas do estacionamento rotativo pago não previstas no Projeto Básico de Engenharia, poderá, desde que justificadamente, demonstrar a inviabilidade técnica de sua exploração, quando deverá ser realizada a revisão tarifária, concomitantemente às alterações.

4.2. Horário de Funcionamento

O Estacionamento 'ROTATIVO JEQUIÉ', funcionará de segunda a sexta das 08:00 as 18:00h e aos sábados das 08:00 as 13:00 h.

O Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' estará inativo aos sábados, após às 13:00h, nos demais dias da semana, das 18:01 às 07:59h, além dos domingos e feriados.

4.3. Tempo máximo de permanência na vaga

A imposição de um tempo máximo de permanência na mesma vaga tem como objetivo garantir a democratização do uso do espaço público, possibilitando a rotatividade da ocupação de um mesmo espaço, por vários usuários durante o dia.

Será definido de acordo com o nível de saturação do setor, medido pela taxa de ocupação obtida pela geração de dados estatísticos do sistema. Quanto maior o nível de disputa pela vaga, menor o tempo permitido para cada usuário, privilegiando seu uso democrático.

O tempo máximo de permanência na vaga será indicado na sinalização regulamentadora do setor.

4.4. Preço Público

O direito ao uso de uma vaga do sistema far-se-á por meio da aquisição de bilhete comprovante de pagamento de preço público, admitido múltiplos ou frações de tempo, conforme opção do usuário.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

4.4.1. Tarifa de utilização

A Tarifa de Utilização da vaga do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' para automóveis de passageiros e veículos de carga com capacidade até 04 (quatro) toneladas tem o valor de R\$ 2,40/hora (dois reais e quarenta por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa unitária.

As motocicletas e afins serão exigidas do valor de 25% (vinte e cinco por cento) da tarifa de utilização para automóveis, o que corresponde a R\$ 0.60/hora (sessenta centavos por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa unitária.

4.4.2. Tarifa de regularização

Os veículos/usuários flagrados sem o pagamento do preço público de estacionamento, com pagamento vencido, excedendo o tempo máximo de permanência permitido para a vaga ou com pagamento de preço público para setor com tarifa de menor valor serão notificados com "Aviso de Tolerância", podendo regularizar a situação emitindo bilhete de estacionamento em, no máximo, 10 (dez) minutos.

O "Aviso de Tolerância" indicará ao usuário que o veículo se encontra sem direito ao estacionamento, pela ausência do pagamento definido em legislação municipal, permitindo sua regularização no prazo máximo de 10 (dez) minutos.

Transcorrido o prazo de tolerância e não ausência de pagamento, ao usuário será oferecida uma segunda oportunidade de pagamento, agora mediante pagamento de 'Bilhete de Regularização' em valor único, correspondente a 10 (dez) vezes o valor da tarifa unitária do setor, com prazo de pagamento de até 2 (dois) dias úteis após a data de ocupação da vaga.

Transcorrido o prazo de regularização sem o pagamento do bilhete correspondente, será a comprovação da ocorrência do estacionamento em desacordo com as condições regulamentadas encaminhada para a SUMTRAN, sujeitando-se o infrator às sanções previstas no inciso XVII, art. 181, do Código de Trânsito Brasileiro.

Caberá à SUMTRAN a emissão do Auto de Infração de Trânsito e a arrecadação da receita das multas provenientes do estacionamento em desacordo com as condições regulamentadas pelo 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

4.4.3. Tarifa de utilização excepcional

A ocupação das vagas integrantes do 'ROTATIVO JEQUIÉ' para execução de obras, mudanças, eventos ou outras atividades distintas do estacionamento de veículos fica condicionada ao pagamento da Tarifa de Utilização Excepcional.

O interessado em utilizar as vagas de forma excepcional, deverá encaminhar requerimento de utilização, com antecedência mínima de 3 dias úteis.

Compete à SUMTRAN a autorização justificada para uso da(s) vaga(s) em condições excepcionais, mediante pagamento antecipado da Tarifa de Utilização Excepcional, correspondente ao tempo total previsto para ocupação da(s) vaga(s).

A utilização da(s) vaga(s) de forma excepcional, excedendo ao tempo limite estabelecido pela sinalização regulamentar, sem a devida autorização ou com a autorização vencida, será passível das penalidades previstas na legislação vigente.

4.5. Comercialização dos bilhetes de estacionamento

Para garantir, por um lado, total controle e transparência da arrecadação, e por outro, conforto e comodidade ao usuário, a operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ROTATIVO JEQUIÉ, será mediante utilização de equipamentos eletrônicos para emissão de bilhetes no ato do estacionamento, não sendo admitido o uso de talonários pré-impressos.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Desta forma objetiva-se a prestação de um serviço de alto nível, que permita total integridade financeira da arrecadação, aferição imediata de receita e auditoria permanente por parte do Poder Concedente, pelo que concluímos ser o sistema mais eficiente.

Para ocupação de uma vaga de estacionamento conforme condições regulamentadas, o usuário deve procurar qualquer dos canais de venda disponíveis e adquirir seu bilhete no ato do estacionamento do veículo, registrando as seguintes informações:

- Dados de identificação do veículo (tipo e placa);
- Área ou setor do estacionamento.
- Tempo de estacionamento desejado, respeitados os limites permitidos;

O pagamento do bilhete poderá ser realizado em moeda nacional ou cartão de crédito ou débito, de acordo com o canal de venda utilizado.

O sistema deve gerar e entregar ao usuário um bilhete de estacionamento, comprovante da transação efetuada e do direito de estacionar, nele devendo constar a identificação do canal de venda utilizado, o tipo e a placa do veículo, a data/hora de emissão do bilhete, a quantidade de tempo de estacionamento adquirido, o valor pago, o setor de estacionamento e a data/hora de expiração do estacionamento regular.

A ativação do bilhete de estacionamento deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário retorne ao veículo para posicionar qualquer documento no seu interior.

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

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

4.6. Canais de venda

A comercialização dos bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento dos bilhetes de regularização serão realizados nos seguintes canais de venda, a serem disponibilizados diretamente pela Concessionária:

I – Terminais Eletrônicos (PDA's) – disponíveis com os controladores da Concessionária, constituídos por equipamento eletrônico acoplado à impressora portátil para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas, em número estimado no Projeto Básico, para fins de orçamento, de 1 (um) para cada 60 (sessenta) vagas. Nos Terminais Eletrônicos –Móveis deve ser permitido aos usuários pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito;

II - Pontos de Venda Fixos - Estabelecimentos comerciais credenciados pela concessionária, portando um Terminal Eletrônico para emissão de bilhetes eletrônicos, em número estimado no Projeto Básico, para fins de orçamento, de 1 (um) para cada 100 (cem) vagas. Nos Pontos de Venda Fixos deve ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação;

III - Parquímetros Eletrônicos - Equipamentos eletrônicos expedidores de bilhetes de estacionamento, instalados nos espaços públicos, em número estimado no Projeto Básico, para fins de orçamento, de 1 (um) para cada 30 (trinta) vagas. Nos Parquímetros Eletrônicos deve ser permitido aos usuários o pagamento com moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito;

IV - Canais de Venda Virtual - Sítio na internet para aquisição de créditos de estacionamento, sítio na internet responsivo para uso em aparelhos de telefonia celular, aplicativos disponibilizados em lojas virtuais para sistemas operacionais IOS, Android e Windows Phone, Unidade de Resposta Audível (URA) e canais para aquisição de créditos de estacionamento através de mensagens SMS. Nos Canais de Venda Virtual deve ser permitido aos usuários o pagamento com crédito pré-pago através de cargas/recargas com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.

4.7. Registro das operações em plataforma única de integração

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Todas as operações realizadas, seja de venda de bilhete eletrônico de estacionamento, de notificação com Aviso de Tolerância, de emissão de bilhete de regularização ou de seu pagamento, de comprovação de estacionamento em desacordo com as condições regulamentadas, deverão ser registradas no software de gestão e controle centralizado, em plataforma única e de forma on line, seja ela efetuada em um ponto de venda fixo, móvel ou virtual de modo a propiciar o acompanhamento, supervisão, fiscalização, controle e geração de dados estatísticos das operações de maneira automática e integrada.

Para possibilitar a comunicação entre os canais de operação e o software de gestão e controle centralizado, a Concessionária deve garantir links de internet, independentemente da localização dos equipamentos e das condições de seu entorno.

Os registros deverão abranger todos os dados da operação, tais como, exemplificadamente, identificação dos veículos, vagas utilizadas, tempos de estacionamento adquiridos, valores arrecadados, ações de fiscalização e controle.

As informações e dados registrados no software de gestão e controle centralizado deverão estar disponíveis aos controladores e ao Poder Concedente, em tempo real, de forma a permitir a fiscalização, autuação e processamento das infrações cometidas pelos usuários.

4.8. Controle/Fiscalização do uso da vaga

O estacionamento será considerado em desacordo com as condições regulamentadas quando o veículo for flagrado:

- I – Ocupando uma das vagas do ROTATIVO JEQUIÉ, nos dias e horários de funcionamento do sistema, sem o pagamento do preço público, exceto nos casos previstos no Regulamento;
- II – Excedendo o tempo máximo de permanência permitido para a vaga do ROTATIVO JEQUIÉ, indicado na sinalização regulamentadora;
- III – Estacionado em vaga regulamentada para outro tipo de veículo, como motocicletas, motonetas ou ciclomotores nas vagas reservadas para automóveis e vice-versa;
- IV – Estacionado nas vagas para uso exclusivo de veículos cujo motorista ou passageiro seja idoso ou portador de necessidades especiais sem o uso do cartão de identificação;
- V – Estacionado nas vagas de utilidade pública destinadas a parada de ônibus, de táxi, de veículos de aluguel, embarque/desembarque ou veículos de transporte de valores;
- VI – Efetuando operações de carga e descarga em desacordo com as regras estabelecidas no Regulamento;
- VII – Ocupando vaga(s) para uso excepcional sem autorização ou com a autorização vencida.

Constatada a infração pela autoridade de trânsito ou por seu agente, será lavrado o Auto de Infração de Trânsito que deverá conter os dados mínimos definidos pelo art. 280 do CTB e em regulamentação específica.

Nos casos dos incisos I e II acima, o usuário poderá regularizar a situação do veículo utilizando a segunda oportunidade de pagamento, prevista no Regulamento, quando não restará configurado o descumprimento às condições regulamentadas.

A comprovação da ocorrência da infração deverá ser efetuada pelos agentes de trânsito, utilizando aparelho eletrônico ou equipamento audiovisual, equipamento de detecção provido de registrador de imagem, reações químicas ou qualquer outro meio tecnológico disponível, previamente regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Todos os agentes de trânsito deverão atuar na fiscalização munidos de equipamento eletrônico portátil (PDA) de fiscalização e emissão de Aviso de Tolerância e Bilhete de Regularização, homologados pelo DENATRAN, além de impressora portátil. Os equipamentos portáteis (PDA) deverão permitir a transmissão on-line via GPRS dos dados produzidos e a localização georreferenciada através de módulo GPS (acoplado e ou integrado ao equipamento), para o software de gestão e controle centralizado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Caso um registro iniciado seja cancelado, o sistema deverá obrigatoriamente exigir do controlador uma justificativa para tal conduta, possibilitando o controle sobre os documentos cancelados por parte do Poder Concedente.

4.9. Isenções e vagas especiais

Os veículos de emergência destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização de trânsito e as ambulâncias gozam de livre parada e estacionamento, quando em serviço de urgência e devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente.

Os veículos prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, gozam de livre parada e estacionamento no local da prestação de serviço, desde que devidamente sinalizados e identificados na forma estabelecida pelo CONTRAN.

Os veículos oficiais da União, Estados e Municípios, bem como os de sua administração indireta e fundacional, a serviço do órgão público, gozam de livre parada e estacionamento no local da prestação do serviço, desde que devidamente sinalizados e identificados na forma estabelecida pelo CONTRAN.

Serão reservadas vagas especiais para os veículos cujo motorista ou passageiro seja:

- I – Idoso;
- II – Portador de Necessidades Especiais (deficiência física, visual ou mental que cause gravame à locomoção).

As vagas especiais obedecerão às Resoluções 303/08 e 304/08 do CONTRAN.

Os interessados em utilizar as vagas especiais deverão previamente providenciar seu cadastramento junto à SUMTRAN, sendo obrigatória a colocação do cartão de identificação de prioridade no interior do veículo, em local visível, sobre o painel, próximo ao seu vidro dianteiro e com face da frente voltada para fora. A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não o desobriga do uso do cartão de identificação.

Serão consideradas de utilidade pública as vagas destinadas a ponto de ônibus, de táxi cadastrado, de mototáxi cadastrado, de veículo de aluguel cadastrado, embarque/desembarque e veículo de transporte de valores, sem exigência de pagamento de preço público.

Os serviços de carga e descarga de mercadorias, quando executados nas vagas destinadas a este fim, nos horários e condições indicados nas placas de sinalização regulamentadora, estarão isentos de pagamento de preço público.

Os serviços de carga e descarga de mercadorias poderão ser executados em qualquer área do sistema, desde que efetuado o pagamento do preço público, correspondente ao número de vagas ocupadas, e respeitadas as condições indicadas nas placas de sinalização regulamentadora.

4.10. Vagas temporárias

O ROTATIVO JEQUIÉ poderá ser implantado em operações temporárias, para atender demandas específicas de determinada região, integrante ou não do sistema, especialmente em datas comemorativas, eventos de grande porte e pontos de movimentação noturna ou de final de semana.

As operações temporárias deverão obedecer à regulamentação própria, mediante divulgação adequada, principalmente quanto a:

- I – Localização das vagas;
- II – Horário de funcionamento;
- III – Tempo máximo de permanência;
- IV – Tipo de veículo permitido/proibido;
- V – Tarifa de Utilização.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba – e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

4.11. Central de atendimento ao público

A Concessionária deverá manter um Ponto de Atendimento ao Usuário, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

A central de atendimento ao usuário deverá estar posicionada, estrategicamente, próximo às áreas de operação.

Na Central de Atendimento ao Usuário deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

- Informações gerais sobre localização, orientação e uso do sistema;
- Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- Atendimento pessoal exclusivo para a CONCEDENTE e seus agentes de fiscalização.

4.12. Coleta de dados e estatísticas de uso

A Coleta de dados, realizada pela Concessionária, através de software específico será feita por amostragem normatizada. O tratamento dos dados e os estudos estatísticos deverão permitir avaliar o desempenho do Sistema de Estacionamento no que se refere a:

- a) Quantidades de vagas implantadas e operadas;
- b) Média diária de veículos estacionados, por tipo;
- c) Tempo de permanência médio diário, por tipo;
- d) Rotatividade média diária de veículos;
- e) Quantidade média de veículos infratores;
- f) Quantidade média diária de veículos sem cartão;
- g) Taxa de ocupação.

Devem ainda ser desenvolvidos formulários que permitam a coleta de dados de:

- a) Interrupção de vagas e motivos geradores;
- b) Quantidade de infratores, dentro do intervalo de faixa horária;
- c) Quantidade e tipo de infrações cometidas dia, dentro do intervalo de faixa horária;
- d) Veículos que utilizam as vagas de carga e descarga;
- e) Quantidade de vagas especiais, deficientes e idosos, frete, ambulância e estacionamentos rápidos autorizados pela SUMTRAN;

4.13. Auditoria e verificação

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

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

A Concessionária deverá disponibilizar todos os meios e recursos necessários para realização da auditoria, inclusive, os créditos para teste nos equipamentos, os quais correrão às expensas da Concessionária.

Em caso de haver necessidade de maiores esclarecimentos sobre as operações e controles administrativo-financeiros realizados pela Concessionária, a Concedente poderá solicitar a contratação, às expensas da Concessionária, de empresa para executar atividade de Auditoria Independente.

A Concessionária deverá manter registro atualizado da quantidade de vagas de estacionamento, discriminadas por zonas, ruas, quadras, Pontos de venda, trabalhos de sinalização efetuados, etc.;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A Concessionária, a critério da Concedente, deverá disponibilizar a esta, acesso remoto ao sistema informatizado para recebimento das informações de utilização, com a respectiva receita dos canais de venda, bem como treinamento, sempre que solicitado pela Concedente, sobre a operação e funcionamento dos equipamentos e softwares.

O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá disponibilizar todos os dados e informações estatísticas de rotatividade, de acordo com a periodicidade de emissão de relatórios (diário e mensal) ou de acordo com a solicitação da SUMTRAN.

A fiscalização e acompanhamento dos serviços da concessão ficarão aos cuidados da SUMTRAN.

4.14. Outorga da concessão

A outorga se constitui em percentual sobre a receita total mensal da concessão, com a oferta mínima estabelecida em 10% (dez por cento).

O percentual de outorga será definido no processo licitatório e se constitui o critério objetivo de julgamento da concorrência pública: maior oferta pela outorga da concessão.

Os repasses dos valores relativos à outorga da concessão deverão ser realizados pela Concessionária à Concedente mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados e aprovados pela SUMTRAN, os quais deverão demonstrar claramente as receitas auferidas, a serem apresentados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para aprovação.

Após a aprovação do Poder Concedente, a Concessionária será notificada, e terá, após a data da notificação, prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da outorga, em conta bancária a ser definida pelo Poder Concedente.

O atraso no pagamento mensal ao Poder Concedente implicará em multa indenizatória diária no valor correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) da importância devida.

4.15. Manutenção do sistema

A Concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, sinalizações e demais dispositivos, para a perfeita operação do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

4.16. Novas tecnologias

Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação do Poder Concedente.

Quaisquer alterações introduzidas deverão ter a anuência técnica do Poder Concedente.

Os custos e despesas de qualquer natureza decorrentes serão de exclusiva responsabilidade da Concessionária.

4.17. Divulgação aos usuários

A Concessionária deverá realizar durante o período de instalação do sistema, campanhas educativas e informativas aos usuários quanto à utilização e implantação, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados e disponíveis, visando orientar o usuário quanto à perfeita utilização do 'ROTATIVO JEQUIÉ'. As campanhas educativas deverão ser realizadas por período mínimo de 30 (trinta) dias, anteriores ao efetivo início de operação do estacionamento rotativo pago.

A CONCESSIONÁRIA deverá articular-se com o comércio e demais serviços da área de abrangência do estacionamento, a fim de tornar o 'ROTATIVO JEQUIÉ' conhecido pela comunidade, visto que os referidos setores da sociedade têm total interesse na democratização da utilização deste espaço.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

5.0 PRAZO DA CONCESSÃO

O prazo para atendimento ao objeto da Licitação é de 120 meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse da Administração Pública do Município de Jequié/BA, nos termos da legislação aplicável.

6.0 PREVISÃO DE RECEITA ANUAL E VALOR ESTIMADO DA CONCESSÃO

Modelagem da Receita	
Tarifa de Utilização:	
Horas/mês de utilização das vagas (Seg. à Sex. 08 às 18h e Sab. 08 às 13h)	240 h/mês
Quantidade de vagas para veículos (úteis)	2.309
Quantidade de vagas para motocicletas e afins	1.702
Taxa média de ocupação estimada para veículos	25%
Taxa média de ocupação estimada para motocicletas e afins	30%
Tarifa de utilização para veículos	R\$ 2,40 / hora
Tarifa de utilização (h/vaga) para motocicletas e afins	R\$ 0,60 / hora
Previsão de Receita Mensal com tarifa de utilização	R\$ 399.624,00
Tarifa de Regularização:	
Nº bilhetes de regularização estimado para veículos	5.195
Percentual de adimplemento estimado	50%
Tarifa de regularização para veículos	R\$ 24,00
Nº bilhetes de regularização estimado para motocicletas e afins	3.830
Percentual de adimplemento estimado	50%
Tarifa de regularização para motocicletas e afins	R\$ 6,00
Previsão de Receita Mensal com tarifa de regularização	R\$ 73.831,50
Previsão de Receita Mensal total	R\$ 479.853,90
Previsão de Receita Anual	R\$ 5.758.246,80
Prazo de concessão	10 anos
Valor Estimado da Concessão	R\$ 57.582.468,00

7.0 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

A Qualificação Técnica das licitantes deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA, CAU ou CRA, em nome da licitante, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade Técnico-Operacional e que a mesma realizou ou executou serviços com características e quantidades semelhantes ao objeto da contratação. Os atestados devem fazer menção expressa aos seguintes aspectos: data, número do contrato e objeto, descrição das características dos serviços prestados e/ou produtos ofertados e suas respectivas quantidades, que comprovem a execução dos serviços com as seguintes características:

I – Projeto executivo para implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos com, no mínimo, 2.300 (duas mil e trezentas) vagas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

II - Implantação, operação e manutenção de sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos, com comercialização de bilhetes eletrônicos através de aplicativos para venda virtual e de parquímetros eletrônicos, com no mínimo 2.300 (duas mil e trezentas) vagas.

III – Software para gestão de venda de bilhetes de estacionamento, fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle da arrecadação por emissão de nota fiscal.

8.0 CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DO PREÇO PÚBLICO

O Preço Público de estacionamento será reajustado anualmente, mediante solicitação da Concessionária, tendo como referência o índice o IPCA, ou outro que venha a substituí-lo em caso de extinção.

Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o mês de julho/2021.

O Preço Público reajustado será sempre arredondado para menor, utilizando apenas uma casa decimal (décimo de centavos).

Após protocolização, o reajuste tarifário deve ser homologado em no máximo 30 (trinta) dias corridos, para garantia da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da concessão. Decorrido este prazo sem pronunciamento do Poder Concedente, o reajuste passa a vigorar de forma compulsória.

Em havendo alteração unilateral do contrato, modificando as condições regulamentares do serviço que implique no aumento ou redução dos encargos da Concessionária, que afete o seu inicial equilíbrio econômico-financeiro, o Poder Concedente deverá restabelecê-lo, concomitantemente à alteração, mediante mecanismo de revisão da tarifa.

Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais após a contratação da Concessionária, quando comprovado seu impacto, implicará a revisão das tarifas, para mais ou para menos, conforme o caso.

Sempre que houver alteração legislativa de caráter específico que produza impacto direto sobre as receitas da Concessionária ou que circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito, força maior e/ou interferências imprevistas, retardem ou impeçam a execução deste Contrato, ou acarretem a interrupção da prestação dos serviços, as tarifas serão objeto de revisão.

Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

As partes poderão formalmente acordar, mediante celebração de termo aditivo, em complemento ou em alternativa ao aumento ou à diminuição do valor do preço público, qualquer forma legal e juridicamente possível que venha igualmente a atingir o objetivo da revisão, tais como, mas sem se limitar a:

- a) Alteração dos prazos e das condições para cumprimento das metas da Concessão, observado o interesse público;
- b) Supressão ou aumento de encargos para a Concessionária;
- c) Redução ou aumento no ônus da Concessão;
- d) Alteração do prazo de vigência da Concessão, observados os termos da lei;
- e) Assunção de investimentos por parte do Poder Concedente;
- f) Combinação de mais de uma das alternativas acima; e
- g) Outros mecanismos legalmente admissíveis.

9.0 DA REVERSÃO DOS BENS AFETOS QUE INTEGRAM A CONCESSÃO

São bens afetados à concessão todos os bens necessários e vinculados à adequada prestação dos serviços, inclusive aqueles que venham a ser adquiridos ou construídos pela Concessionária ao longo da execução deste contrato.

Os bens afetados não poderão ser alienados ou onerados pela Concessionária, por qualquer forma, sob pena de caducidade da concessão.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Ao término do prazo contratual, os equipamentos e softwares adquiridos pela Concessionária, serão de incorporados ao patrimônio municipal, mediante termo de cessão.

A Concessionária obriga-se a entregar os bens afetos inteiramente livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, devendo estar em condições normais de operacionalidade, utilização e manutenção, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso, consideradas as disposições deste contrato.

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

O Poder Concedente procederá, nos 90 (noventa) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à Concessionária, bem como à vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar suas condições

10.0 DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

A Concessionária poderá solicitar autorização para explorar, como fonte de receita acessória, espaços para publicidade ou mesmo outras fontes alternativas e/ou complementares, podendo o Poder Concedente, a seu critério, deferir ou não o pedido, com vistas a favorecer a modicidade tarifária.

11.0 DOS ENCARGOS DO PODER CONCEDENTE

São direitos e obrigações do Poder Concedente:

- a) Regularizar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- b) Indicar preposto para fiscalizar os serviços e para o relacionamento com a Concessionária;
- c) Proceder à análise e aprovação do projeto submetido pela Concessionária, autorizando o início da operação;
- d) Aprovar os equipamentos apresentados para instalação, pela Concessionária;
- e) Efetuar as desapropriações necessárias à execução do serviço e providenciar a liberação das áreas objeto do Contrato, totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente;
- f) 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 necessárias;
- g) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e determinar solução para queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
- h) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo;
- i) Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão e as cláusulas contratuais;
- j) Comunicar à Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- k) Manter durante o período de funcionamento do sistema, um agente para cada 250 (duzentas e cinquenta) vagas, com poder necessário de atuação, com a finalidade de aplicar as penalidades previstas aos veículos que infringirem o regulamento;
- l) Informar à Concessionária, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas de estacionamentos;
- m) Homologar os reajustes anuais e proceder a revisão das tarifas ou preço público na forma da lei, das normas pertinentes e do contrato;
- n) Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei;
- o) Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei;
- p) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere ao município a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

12.0 DOS ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

Incumbe à Concessionária:

- a) Prestar serviço adequado aos usuários;
- b) Adquirir, instalar, operar, manter e garantir a guarda dos equipamentos e sistemas a serem utilizados, em quantidade suficiente ao pleno atendimento dos usuários, de acordo com projeto previamente aprovado pelo Poder Concedente;
- c) Garantir a modernidade das técnicas, dos equipamentos e/ou das instalações, bem como a melhoria e expansão do serviço, sempre que determinado pelo Poder Concedente;
- d) Executar todos os reparos, necessários à implantação do Sistema Estacionamento Rotativo Pago nas suas áreas integrantes;
- e) Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais, comerciais e de seguros, resultantes da execução do Contrato de Concessão, não respondendo solidariamente o Poder Concedente;
- f) Instalar e manter no Município de Jequié/BA, escritório para administração do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, bem como para atendimento ao público;
- g) Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;
- h) Submeter-se à fiscalização do órgão competente do Município (SUMTRAN), facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;
- i) Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma on line, para todas as operações de venda realizadas;
- j) Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente nas vagas do Sistema, aplicando o Aviso de Irregularidade e comunicando imediatamente ao agente da autoridade de trânsito os casos de infração;
- k) Instalar nas dependências da SUMTRAN, equipamentos de informática, adequados e compatíveis ao recebimento dos dados relativos à utilização do sistema e dos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa, como também a emissão de relatórios;
- l) Fornecer mensalmente à SUMTRAN, e também quando solicitada, dados e informações detalhados, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizado, etc;
- m) Recolher ao Poder Concedente a outorga de concessão do serviço;
- n) Na hipótese de subcontratação, observar o disposto no edital e na Lei Municipal de regência, devendo, ainda, informar ao representante da SUMTRAN sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas subcontratadas;
- o) Retirar todos os equipamentos de sua propriedade, deixando os equipamentos públicos, obras e instalações livres e desimpedidos e em perfeito estado de conservação, por ocasião da reversão para o Poder Público Municipal;
- p) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- q) Prestar contas da gestão do serviço ao Poder Concedente e aos usuários;
- r) Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- s) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, equipamentos e às instalações integrantes do serviço.

O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere à Concessionária do serviço, a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

13.0 DO SERVIÇO ADEQUADO

Incumbe ainda à Concessionária a prestação do serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, assim considerado aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação.

A regularidade é a prestação dos serviços nas condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos, bem como nas normas técnicas aplicáveis.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A continuidade determina a manutenção, em caráter permanente e ininterrupto, da oferta dos serviços, exceto nos casos previstos em lei ou neste contrato.

Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações; e por inadimplemento do usuário, considerado o interesse da coletividade.

A eficiência pressupõe a execução dos serviços em padrões satisfatórios, que assegurem, qualitativa e quantitativamente, em caráter permanente, o cumprimento deste contrato.

A segurança demanda a execução dos serviços com a utilização de técnicas que visem à prevenção de danos à comunidade, aos funcionários da CONCESSIONÁRIA e às instalações do serviço, em condições de factibilidade econômica.

A atualidade compreende a modernidade das técnicas, do equipamento e das instalações e a sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço.

A generalidade determina a prestação não discriminatória dos serviços a todo e qualquer usuário.

A cortesia impõe a obrigação da prestação dos serviços conferindo tratamento com civilidade e urbanidade.

As alterações e expansões do serviço são direito do Poder Concedente e obrigação da Concessionária, para garantir a continuidade da prestação do serviço e o atendimento do usuário e interesse da coletividade.

14.0 RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

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

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

15.0 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

Todos os canais de venda a serem implantados devem ter capacidade de configuração para atender as regras de utilização e condições específicas definidas no Regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ', quanto às suas funcionalidades técnicas e operacionais.

15.1. Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's)

Os controladores da Concessionária devem portar um Terminal Eletrônico Móvel (PDA) com módulo para comercialização de bilhetes de estacionamento e módulo para fiscalização do uso das vagas, acoplados a Impressora Portátil.

Para fins de fiscalização e envio de registros de comprovação do cometimento de uma infração para a Autoridade de Trânsito ou seus agentes, o software embarcado nos Terminais Eletrônicos Móveis deve ser homologado pelo DENATRAN.

Os Terminais Eletrônicos devem permitir intercâmbio de dados com o computador do software de gestão e controle centralizado, de forma on line, com tráfego de informações através da rede de telefonia móvel com tecnologia GPRS, EDGE, 3G ou superior.

Devem ter o acesso ao sistema operacional bloqueado por senha, possibilitando identificar o operador que utilizou e impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Devem possuir GPS interno para sua localização, ajuste de data e hora, para monitorar os operadores em tempo real, identificando a localização dos mesmos e gravando todas as operações realizadas, além de facilitar a identificação dos endereços.

Devem permitir a entrada de dados através de processos simples e intuitivos, utilizando a tecnologia "TOUCH SCREEN" (tela sensível ao toque), possibilitando rapidez ao consultar/fiscalizar o uso da vaga (a maioria dos dados a serem registrados já deverão estar na memória do aparelho, simplificando as anotações).

Os Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) devem ter capacidade de configuração para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Todas as transações realizadas pelos controladores do sistema devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

Os Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) devem atender as seguintes configurações mínimas:

- Processador mínimo 1.2 GHz quad-core;
- Memória (RAM) mínima 1GB;
- Memória (ROM) mínima 16GB;
- Peso máximo 150g sem o carregador;
- Tela de 4,5" com resolução de 540x960;
- Capacidade da bateria de 2390 mAh;
- Revestimento repelente à água;
- Bandas: 4G, GSM/GPRS/EDGE, UMTS/HSPA+, 4G LTE;
- Câmera traseira com resolução mínima de 5MP;
- Câmera frontal VGA;
- Cartão SIM: Micro-SIM, Dual-SIM;
- Conectividade: Micro USB;
- Tecnologia Bluetooth 4.0 ou superior;
- Wi-Fi: 802.11 b/g/n;
- Serviços de localização: GPS, AGPS.

As impressoras portáteis devem atender as seguintes características mínimas:

- Método de impressão: térmico;
- Largura de impressão: 48mm;
- Velocidade de impressão: 60 mm/seg;
- Resolução de impressão: 203 x 203 dpi;
- Padrões de código de barras: EAN13, EAN8, UPC-A, Codebar, Code39, Code 128, PDF 417, QR Code;
- Bateria: Li-Ion recarregável 7.4V / 1150 mAh / AC: 100-240 V, 50/60 Hz, DC 9V;
- Papel: Bobinas de papel térmico de 55mm de largura por 26m de comprimento;
- Comunicação: Bluetooth, USB 2.0;
- Peso máximo de 300g;
- Capacidade de impressão de dados alfanumérico e gráfica.

15.1.1. Módulo de Venda

Os Terminais Eletrônico Móveis (PDA's) devem executar as seguintes operações:

- Comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento e bilhetes de regularização, parametrizado de acordo com regras e tarifas estabelecidas para cada área do sistema;
- Recarga de créditos pré-pagos nas contas virtuais;
- Impressão de comprovante das operações realizadas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Nos PDA's deve ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.

A primeira opção ao entrar no módulo de comercialização de bilhetes deve ser a abertura do caixa, onde será informado a quantidade de dinheiro entregue ao controlador, para início de sua jornada de trabalho.

Após abertura do caixa, deve ser impresso comprovante contendo a data e hora do procedimento, o número IMEI do equipamento, a identificação do controlador e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados devem ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência e prestação de contas.

Os bilhetes de estacionamento comercializados devem possuir numeração única e sequencial não podendo ser repetido, e conter as seguintes informações:

- Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento;
- Identificação do controlador responsável pela venda do bilhete;
- Dados de identificação do veículo - Tipo e Placa (no novo padrão Mercosul);
- Área ou setor do estacionamento;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.

O módulo de comercialização deve permitir que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho, em suprimento de caixa. Ao final do preenchimento do suprimento de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da operação, o número IMEI do equipamento, a identificação do funcionário responsável e o valor informado no suprimento de caixa.

Deve permitir também que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho, em sangria de caixa. Ao final do preenchimento da sangria de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da operação, o número IMEI do equipamento, a identificação do funcionário responsável e o valor informado na sangria.

Os PDA's devem permitir o pagamento de Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número.

Após a informação do número do Bilhete de Regularização a ser quitado, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, utilizando a rede de comunicação, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do bilhete de regularização;
- Valor da regularização.

Após confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, o sistema deve emitir comprovante da operação.

Todas as operações realizadas devem ser armazenadas no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência de caixa e prestação de contas.

A qualquer tempo e sempre que solicitado, o saldo do caixa deve ser exibido.

Ao final da jornada de trabalho, o controlador deve imprimir o fechamento de caixa, contendo todas as operações realizadas (abertura, vendas, recargas, suprimentos, sangrias), indicando a detalhadamente a hora e valor de cada movimento, e o saldo final do caixa.

Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor total deve zerar e não permitir nenhuma outra transação até que seja novamente realizada a abertura do caixa.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.1.2. Módulo de Fiscalização

O módulo de fiscalização deve permitir consulta on line ao software de gestão e controle centralizado quanto à existência de um bilhete de estacionamento válido para os veículos encontrados ocupando uma vaga do sistema.

A chave de entrada do módulo de fiscalização deve ser a placa do veículo, compatível com o novo padrão Mercosul.

Os equipamentos devem possibilitar a emissão de Avisos de Tolerância e Bilhetes de Regularização, via impressora portátil, no ato da constatação do desrespeito ao sistema, de modo a apresentá-los já no momento da sua emissão.

Os Bilhetes de Regularização devem possuir numeração única e sequencial não podendo ser repetido, e conter as seguintes informações:

- Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;
- Indicação da irregularidade flagrada;
- Indicação da data, hora e local de cometimento da irregularidade;
- Identificação do agente fiscalizador;
- Valor do Bilhete de Regularização e prazo de pagamento.

Os equipamentos devem possibilitar o registro de até 5 (cinco) fotos do veículo infrator usando registrador de imagens homologado pelo DENATRAN. A cada foto arquivada deverá estar associado a latitude e longitude, a data e hora do bilhete, na própria foto.

Todos os Avisos de Tolerância e Bilhetes de Regularização emitidos devem ser enviados para o servidor central através de conexão de dados para controle e futuras consultas, permitindo sua reimpressão quando necessário.

O sistema deve permitir a identificação de restrições do veículo fiscalizado, como licenciamento vencido, roubo, furto e restrição judicial.

Caso um registro iniciado seja cancelado, o sistema deve obrigatoriamente exigir do controlador/agente de trânsito uma justificativa para tal conduta, possibilitando um controle sobre os documentos cancelados, por parte da Superintendência Municipal de Trânsito.

Durante o preenchimento deverá ser consultado o banco de dados, os quais deverão conter as informações mínimas necessárias ao funcionamento do sistema e a base de veículos do Estado da Bahia, para conferência e confirmação dos dados de registro de veículos, através de pesquisa pelo número da placa, sendo tais informações atualizadas periodicamente pela Superintendência Municipal de Trânsito.

Em caso de perda, roubo ou furto do equipamento, o mesmo deverá ser travado automaticamente, caso ocorra alguma tentativa de acesso on-line dos dados, impossibilitando o possuidor de voltar a usá-lo.

15.2. Pontos de Venda Fixos

Os Pontos de Venda Fixos devem ser disponibilizados em estabelecimentos comerciais credenciados pela Concessionária, portando um Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS).

A CONCESSIONÁRIA deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização com os Pontos de Venda, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

Os Pontos de Venda Fixos deverão ser estrategicamente distribuídos, próximos aos locais de estacionamento, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

A remuneração do Ponto de Venda é de responsabilidade da Concessionária, já inclusa no preço público determinado pelo Poder Concedente, assim como os hardwares e softwares necessários.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Os hardwares necessários para o bom funcionamento do Pontos de Venda Fixo (POS) são de responsabilidade da Concessionária e devem atender os seguintes requisitos mínimos:

- Processador de 400 MHz 32 bit;
- Memória 192 MB (128 MB Flash, 64 MB SDRAM);
- Display colorido touch screen de 3.5";
- Impressora incorporada de 30 linhas por segundo;
- Leitor de Cartões Tarja, Smart Card, Contacless;
- Comunicação: 3G, Bluetooth, GPRS, Wi-Fi;
- Bateria: 3.7 V / 2450 mAh;
- Segurança: PCI PTS 3.X.

Os Terminais Eletrônicos (POS) devem ter capacidade de ser configurado para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Os Pontos de Venda Fixos devem executar as seguintes operações:

- Comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento e bilhetes de regularização, com regras e tarifas estabelecidas para cada área do sistema;
- Recarga de créditos pré-pagos nas contas virtuais;
- Impressão de comprovante das operações realizadas.

Os bilhetes de estacionamento comercializados nos Pontos de Venda Fixos devem possuir numeração única e sequencial não podendo ser repetido, e conter as seguintes informações:

- Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento;
- Identificação do Ponto de Venda responsável pela venda do bilhete;
- Dados de identificação do veículo - Tipo e Placa no novo padrão Mercosul;
- Área ou setor do estacionamento;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.

Os POS's devem permitir o pagamento de Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número.

Após a informação do número do Bilhete de Regularização a ser quitado, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, utilizando a rede de comunicação, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do bilhete de regularização;
- Valor da regularização.

Após confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, o sistema deve emitir comprovante da operação.

Todas as transações realizadas nos Pontos de Venda Fixos devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.3. Parquímetros eletrônicos

Os Parquímetros Eletrônicos são equipamentos expedidores de bilhetes de estacionamento, instalados nos espaços públicos que devem permitir aos usuários o pagamento com moedas em circulação ou com cartão de crédito e débito, na modalidade de autoatendimento.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Os Parquímetros Eletrônicos devem:

- Garantir facilidade na aquisição do comprovante de estacionamento, tanto na localização dos equipamentos quanto na sua utilização, com transações simplificadas;
- Permitir ao usuário opção quanto ao tempo/valor que pretende estacionar, dentro dos limites estabelecidos na regulamentação do sistema e, ainda, pagar proporcionalmente à fração de tempo escolhida, entre a tarifa mínima e máxima, com moedas e cartões de crédito/débito;
- Garantir a transparência da transação, fornecendo comprovante escrito do tempo de estacionamento pago;
- Garantir ao Poder Público, perfeito controle sobre a arrecadação, além de proporcionar flexibilidade nas programações dos equipamentos para melhor planejamento da operação dos serviços, trazendo eficácia para o estacionamento e tráfego na área objeto da Concessão.

Os Parquímetros Eletrônicos devem ter capacidade de ser configurado para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

A configuração dos Parquímetros Eletrônicos deve ser feita por meio de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

Todas as transações realizadas nos Parquímetros Eletrônicos Fixos devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.3.1. Características funcionais

Os Parquímetros Eletrônicos deverão possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- Adquirir tempo de estacionamento, dentro dos limites estabelecidos para o local, por pelo menos duas formas de pagamento: moedas e cartões crédito/débito;
- Através do teclado alfanumérico, digitar a placa do veículo, atendendo ao novo padrão MERCOSUL;
- Pagar no próprio parquímetro o Bilhete de Regularização;
- Cancelar uma transação em processo, antes da sua validação.

O Parquímetro Eletrônico deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando pelo menos os seguintes procedimentos:

- Receber o pagamento em transações que envolvem valor monetário;
- Emitir o bilhete comprovante (recibo) da aquisição do direito de estacionar, especificando o limite de validade;
- Emitir o comprovante (recibo) de pagamento do Bilhete de Regularização;
- Orientar, através de papel informativo ou visor com mensagem, os usuários sobre como proceder nas transações;
- Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais.

Uma transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Parquímetro Eletrônico. A temporização de espera é o tempo máximo entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Parquímetro Eletrônico.

Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, o Parquímetro Eletrônico deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário através do display do equipamento.

Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o Parquímetro Eletrônico deverá restituir integralmente os valores monetários que eventualmente tenham sido dispensados pelo usuário na operação.

O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro Eletrônico ou cobrança no cartão (crédito/débito) do usuário só poderá ser efetivado após a confirmação e finalização normal da transação.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Nos Parquímetros Eletrônicos deverão estar armazenados em memória não-volátil, no mínimo as seguintes informações:

- Registro de todas as transações efetuadas (vendas de tempo de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, quitação de Tarifa de Regularização, etc.), indicando:
 - a) Identificação do Parquímetro Eletrônico;
 - b) Horário de acesso/início da transação;
 - c) Tipo de transação;
 - d) Dados característicos da transação realizada.
- Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão de crédito/débito);
- Totalização diária das quantidades e valores dos bilhetes emitidos;
- Estatística da distribuição dos tempos adquiridos;

Os Parquímetros Eletrônicos devem possuir recursos de proteção e segurança de dados (software de criptografia) de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;

Os Parquímetros Eletrônicos devem permitir, a qualquer momento, a realização de consultas, por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento. Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:

- Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) desde o início de operação dos equipamentos;
- Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento e total de bilhetes emitidos desde a última transação de recolhimento de moedas, distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo;
- Valor acumulado de quitação dos Bilhetes de Regularização, em quantidades e valores monetários por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito), desde a última transação de recolhimento de moedas, bem como o valor acumulado desde o início de operação do equipamento;
- Estatística de falhas e períodos fora de serviço.

As consultas nos Parquímetros Eletrônicos devem ser orientadas por menu autoexplicativo e deverá ser possível a emissão de relatórios de controle.

Os dados das transações armazenadas na memória do Parquímetro Eletrônico deverão ser descarregados (download) de forma online por meio de transmissão via conexão remota através de tecnologia tipo GPRS ou similar.

15.3.2. Características construtivas

Os Parquímetros Eletrônicos devem possuir tecnologia digital, utilizar multiprocessador ou microcomputador, memória de "firmware", memória não volátil de armazenamento de dados, interface de controle de leitura de cartões com módulos incorporados, display de leitura de cartões com módulos de segurança incorporados, display informativo e teclado alfanumérico utilizado para a operação do equipamento, aceitador de moedas, pinpad para cartões de crédito/débito, impressora térmica para emissão de comprovantes das operações e painel solar para alimentação elétrica do equipamento.

Deverá ser assegurada completa intercambialidade e compatibilidade entre placas, conjuntos e componentes integrantes dos Parquímetros Eletrônicos, mesmo que de fornecedores diferentes.

Os Parquímetros Eletrônicos devem operar adequadamente em condições ambientais limites como insolação direta e atmosfera com presença de elementos oxidantes, corrosivos, oleosos e partículas sólidas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Os Parquímetros Eletrônicos devem dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar com confiabilidade e segurança as operações de aquisição de tempo de estacionamento.

Os Parquímetros Eletrônicos devem dispor de teclado capacitivo alfanumérico resistente a vandalismo, que permita a digitação da placa (letras e números) no novo padrão MERCOSUL.

Os Parquímetros devem possuir alimentação independente, por meio de baterias recarregáveis através de painéis solares incorporados, sem utilização da rede elétrica pública.

Os Parquímetros devem possuir aceitador de moedas com reconhecimento de todos os tipos de moedas brasileiras em circulação.

Os Parquímetros devem possuir de impressora térmica com capacidade mínima de impressão de 200mm/s.

Os Parquímetros devem possuir os recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc).

Os Parquímetros devem ser totalmente protegidos contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos, através de chaves liga /desliga e fusíveis adequados. A chave liga/desliga deverá estar alojada internamente ao gabinete.

O gabinete dos Parquímetros deve ser à prova de poeira e chuvas, fabricado com material resistente e ter robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes comprovantes das operações.

Para maior segurança física de pedestres e usuários, no gabinete não serão admitidos "ângulos salientes", isto é, o acabamento deverá ser feito com cantos arredondados.

As partes encaixáveis dos parquímetros deverão ser fixadas por elementos que as impeçam de cair ou se desarranjarem em caso de vibrações excessivas devido ao trânsito de veículos nas vias.

As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de bilhetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento dos Parquímetros Eletrônicos, em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos, etc.

Durante os períodos de inatividade dos Parquímetros, as aberturas deverão estar protegidas por meio de dispositivos que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.

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

Colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação em campo, deverão atender, no que for cabível, às mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambientais especificadas para os Parquímetros Eletrônicos.

15.3.3. Autodiagnóstico

Os Parquímetros Eletrônicos deverão conter funções internas de autodiagnóstico para informar a necessidade de abastecimento de consumíveis e anormalidades eventualmente detectadas.

Deverá haver sinalizações, no mínimo, para as situações de:

- Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão dos bilhetes;
- Proximidade de enchimento da caixa/cofre de moedas;
- Nível de carga de bateria de alimentação.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A impossibilidade de utilização de um Parquímetro Eletrônico deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem do tipo "INATIVO".

15.3.4. Tratamento das moedas

Os Parquímetros Eletrônicos devem ter capacidade de reconhecimento de todas as moedas em circulação no País.

O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.

Os Parquímetros Eletrônicos poderão possuir cofre/caixa integrado ou removível.

No caso de cofre/caixa integrado ao Parquímetro Eletrônico:

- O recolhimento de moedas deverá ser feito diretamente por meio de transferência a uma caixa coletora apropriada.
- A abertura do cofre/caixa só deverá ser feita por meio de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- Uma vez efetuado o recolhimento, o cofre/caixa integrado ao Parquímetro Eletrônico e a caixa coletora deverão se fechar automaticamente.

No caso de cofre/caixa removível do Parquímetro Eletrônico:

- A retirada do cofre/caixa removível cheio e sua substituição por outro vazio somente deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- Neste caso, os cofres/caixas deverão estar fechados e lacrados e sua abertura somente deverá ser feita em local apropriado e seguro.

Para cada operação de recolhimento de moedas, os Parquímetros Eletrônicos devem emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Identificação do Parquímetro Eletrônico;
- Número de sequência do relatório da coleta que está sendo realizada;
- Data e hora da coleta;
- Data, hora e número de sequência da última coleta realizada;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda de tempo de estacionamento, da última coleta realizada;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento da venda de tempo de estacionamento, da coleta que está sendo efetuada;
- Distribuição por valor do montante de moedas recolhidas;
- Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde a última coleta.

15.3.5. Bilhete comprovante

O bilhete comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de identificação do Parquímetro Eletrônico;
- Quantidade de tempo de estacionamento adquirido;
- Valor pago;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular;
- Placa do veículo, no novo padrão Mercosul.
- Logomarca da CONCEDENTE;
- Nome da CONCESSIONÁRIA operadora do estacionamento rotativo pago;
- Telefone de atendimento ao público da CONCESSIONÁRIA operadora do estacionamento rotativo.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.3.6. Informações aos usuários

Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display do equipamento deverão ser apresentadas em idioma português. Opcionalmente o equipamento poderá exibir as mensagens no idioma inglês, além do português.

O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

Os dispositivos de acionamento (botões, teclas, chaves, etc.), destinados à manipulação pelos usuários deverão ter uma concepção ergométrica de projeto e instalação, de maneira a propiciar facilidade e conforto de uso para todo o perfil do público usuário.

15.4. Canais de Venda Virtual

As operações de carga, recarga e aquisição de bilhetes, utilizando as contas virtuais, devem ser possíveis a partir de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones e aplicativos disponibilizados para sistemas IOS, Android e Windows Phone. Para aquisição de bilhetes, a Concessionária deve disponibilizar também uma Unidade de Resposta Audível (URA) e serviço de mensagens SMS.

A concessionária deverá disponibilizar aplicativos nas lojas virtuais da Apple "App Store", da Google "Google Play Store" e da Microsoft "Microsoft Store", para ser adquirido pelo usuário de forma gratuita.

Os canais virtuais devem permitir configuração para atender o regulamento do 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Os canais de venda virtual (sítio na internet, sítio responsivo para uso em smartphones e aplicativos para sistemas IOS, Android e Windows Phone) devem permitir ao usuário realizar cadastro de conta pessoal, contemplando informações básicas como: nome, CPF, endereço eletrônico e senha de acesso.

Após a realização do cadastro, a conta virtual deve permitir ao usuário a inclusão/exclusão de números de telefone com os quais será possível acesso à conta virtual e placa dos veículos, no novo padrão Mercosul, autorizados para a emissão de bilhetes de estacionamento.

Previamente à aquisição de bilhetes, o usuário deve efetivar a compra de créditos pré-pagos para futura utilização, com pagamento em cartão de crédito/débito das principais bandeiras (ao menos três) ou moeda corrente nacional (apenas presencialmente nos PDA's ou POS's).

Com veículos cadastrados e créditos pré-pagos na conta pessoal, o sistema deve permitir ao usuário a aquisição de bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento de bilhetes de regularização, desde que o saldo disponível seja suficiente.

Após a aquisição do bilhete virtual e ativação do tempo de estacionamento, o sistema deve disponibilizar, para o usuário, contagem regressiva para acompanhamento do tempo de estacionamento remanescente, enviando alertas de proximidade da expiração do prazo.

Todas as transações realizadas nos canais virtuais deverão gerar e-mail, enviados para o endereço informado no cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.

As transações virtuais devem possuir recursos de criptografia, oferecendo proteção confiável contra acessos não autorizados e segurança nas operações de pagamento dos serviços de estacionamento, incluindo autenticação digital com pelo menos um certificado de segurança SSL.

Os usuários deverão, dentro do módulo de gerenciamento de sua conta, ter acesso a, no mínimo:

- Dados informados em seu cadastro, para alteração quando necessário;
- Inserção de novos números de telefone;
- Inserção de novas placas de veículo;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Consulta ao saldo da conta;
- Consulta ao extrato da conta, contendo toda as movimentações financeiras;
- Alteração de sua senha de uso pessoal.

15.4.1. Aquisição de bilhetes através de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones ou aplicativos para sistemas IOS, Android e Windows Phone

Para aquisição de bilhetes de estacionamento através de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones ou aplicativos para sistemas IOS, Android e Windows Phone, o usuário deve acessar sua conta pessoal mediante login e senha.

Com veículos cadastrados e saldo pré-pago na conta pessoal, o sistema deve permitir a aquisição de bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento de bilhetes de regularização.

Para aquisição de um bilhete eletrônico de estacionamento o usuário deve selecionar o veículo (tipo e placa), a área ou setor do estacionamento e o tempo desejado, respeitados os limites permitidos no regulamento e confirmar a operação.

Os canais virtuais devem permitir o pagamento de Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número.

Após a informação do número do Bilhete de Regularização a ser quitado, o sistema deve realizar sua busca no banco de dados, retornando automaticamente as seguintes informações:

- Placa, marca/modelo do veículo;
- Número, data e hora de emissão do bilhete de regularização;
- Valor da regularização.

Após confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, o sistema deve emitir comprovante da operação.

Todas as transações realizadas nos canais virtuais devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.4.2. Utilização de créditos de estacionamento através de ligação para URA – Unidade de Resposta Audível, inteiramente automatizada

A concessionária deverá disponibilizar um número de telefone local, o qual deverá receber simultaneamente até 100 ligações.

Desde o início do atendimento da chamada até o fim, o sistema deverá ser totalmente automatizado.

Ao receber a chamada o sistema deverá identificar o número do telefone do usuário e verificar se este número está cadastrado no sistema.

Em seguida a URA deverá solicitar, de forma compreensível, qual a placa que o usuário deseja estacionar e confirmar se a placa está cadastrada no sistema.

Em seguida deverá disponibilizar as informações de aquisição de tempo de estacionamento, conforme regulamento.

Após a informação do tempo a ser adquirido, a URA deverá informar, de forma compreensível, se a transação foi aceita ou não.

Caso a transação seja aceita, a URA deverá informar, de forma compreensível, o horário final da validade do estacionamento.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A URA deverá dispor de opção para atendimento de dúvidas e direcionar a ligação para a central de atendimento ao cliente.

Todas as transações realizadas na URA devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.4.3. Utilização de créditos de estacionamento através de envio de SMS

A concessionária deverá disponibilizar número (Short Number) com no máximo 5 dígitos para envio de SMS para ativação do estacionamento.

O servidor responsável pelo recebimento do SMS deverá validar se o número do telefone que enviou o SMS é cadastrado ao sistema.

Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, conforme regulamento.

Caso o texto enviado via SMS seja válido, o servidor deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando que a transação foi aceita e o horário de expiração do bilhete.

Caso ocorra qualquer problema com o texto enviado pelo usuário, o sistema deverá enviar mensagem para o número que iniciou a ativação do estacionamento informando qual o problema encontrado.

Todas as transações realizadas por SMS devem ser registradas no software de gestão e controle centralizado, de forma on line.

15.5. Software de Gestão e Controle Centralizado

Para gestão e controle do sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ', a Concessionária deve disponibilizar infraestrutura computacional, servidores de aplicação, banco de dados e software de gestão e controle centralizado, que permitam a integração de todos os canais de venda, de fiscalização e de gerenciamento.

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

O software de gestão e controle centralizado deve garantir a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de tempo de estacionamento, de forma on line e integrada com a Secretaria Municipal de Finanças, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário.

O módulo de cadastro deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de usuários, possibilitando alterar permissões de acesso para cada usuário;
- Cadastro de Agentes, possibilitando alterar permissões de acesso para cada Agente;
- Cadastro de setores, ruas e vagas;
- Cadastro de horários de funcionamento;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de tarifas e setores tarifários;
- Cadastro de espécie/tipo de veículo;
- Cadastro de placas com isenção;
- Cadastro de equipamentos integrados ao sistema (parquímetros, PDVs e Terminais para Autos de Infração);
- Cadastro de Infrações;
- Cadastro de tabelas necessárias à emissão dos Autos de Infração;
- Cadastro de mensagens padrão, enviadas por celular (SMS);
- Cadastro de operadoras de telefonia móvel;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Cadastro de ocorrências operacionais.

O módulo de comunicação e gerenciamento on line deve:

- Visualizar data e hora do login do usuário;
- Visualizar, em mapa georreferenciado, todos os equipamentos eletrônicos móveis logados no sistema;
- Visualizar itinerários dos equipamentos eletrônicos móveis, em mapa georreferenciado, de qualquer período, através de informação de data/hora inicial e data/hora final, mostrando, inclusive, o percurso assinalado no mapa, como também a distância percorrida em quilômetros, do intervalo selecionado.
- Visualizar nível de carga da bateria dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar hora da última conexão dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar número de apontamentos de fiscalização, por Agente;
- Disponibilizar arrecadação do dia corrente, por equipamento de venda.

O módulo de consistência dos Autos de Infração deve:

- Permitir criação e fechamento dos lotes de Autos de Infração;
- Permitir validação dos Autos emitidos, através de leitor biométrico;
- Permitir a invalidação de Autos com erros de preenchimento, a partir de leitor biométrico;
- Permitir reimpressão do Auto de Infração gerado em campo;
- Gerar lote final de Autos de Infração de Trânsito, conforme protocolos de comunicação e envio para o DETRAN/RJ, responsável pelo processamento das multas.

O módulo de relatórios deve:

- Emitir relatório de bilhetes emitidos por período, por canal de venda, por equipamento, por veículo e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de arrecadação por período, por canal de venda, por equipamento e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de histórico de veículo;
- Emitir gráficos estatísticos de utilização das vagas, por período e/ou por setor;
- Emitir relatório de logs gerados pelos equipamentos eletrônicos móveis.

Os relatórios gerados pelo software de gestão e controle centralizado devem permitir customização pelo próprio operador.

A infraestrutura computacional deve ser composta por servidores com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.

A hospedagem do sistema, de responsabilidade da Concessionária, deverá ser realizada em serviço de nuvem com painel de monitoramento do estado dos servidores para o Poder Concedente.

Os aplicativos deverão estar instalados, no mínimo, em dois servidores de redundância, em datacenters separados fisicamente.

A disponibilidade dos servidores deve ser de no mínimo 99,95% e dar suporte à expansão ou redução automaticamente do número de servidores, para suportar o tráfego de usuários simultâneos com balanceamento de carga.

A configuração mínima de cada servidor deverá ser de 4GB de RAM, 70GB de SSD com no mínimo 210 IOPS, 2 processadores virtuais com 2.5 GHz da família Xeon ou similar.

O banco de dados deverá estar instalado em um servidor separado, com redundância que deverá estar em outro datacenter, separado fisicamente.

O servidor de banco de dados deverá ter backups automatizados e disponibilidade de 99,95%.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A configuração mínima do servidor de banco de dados deverá ser de 8GB de RAM, 30GB de SSD e processador com dois núcleos.

Os servidores de comunicação devem possuir firewall, sendo que o banco de dados só poderá receber requisições de acesso pelos servidores de aplicação, bloqueando qualquer tipo de acesso externo, exceto para manutenções e atualizações programadas, sendo que o firewall deverá permitir requisições apenas do endereço IP da Concessionária.

Toda a manutenção dos servidores de aplicação e banco de dados será de responsabilidade da Concessionária.

16.0 DAS AMOSTRAS DOS EQUIPAMENTOS

A proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de julgamento das Propostas Comerciais deverá disponibilizar, a partir do encerramento da ata do processo licitatório, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, os seguintes equipamentos e sistemas como amostra para a SUMTRAN devendo verificar a sua compatibilidade com as características técnicas mínimas exigíveis no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, em caso do não atendimento das mesmas.

- a) 1 (um) Terminal Eletrônico Móvel (PDA) e 1 (uma) impressora portátil;
- b) 1 (um) Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS);
- c) 1 (um) Parquímetro Eletrônico;
- d) Equipamentos para venda virtual: 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone;
- e) 1 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle centralizado instalado

Os equipamentos e sistemas disponibilizados como amostra deverão ser instalados e mantidos em modo operacional por no mínimo 05 (cinco) dias corridos, período no qual serão avaliados por representantes da Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN /Prefeitura Municipal de Jequié no Estado da Bahia.

Caso algum equipamento/sistema ofertado venha apresentar defeito durante o período de avaliação, será permitida sua substituição por outro idêntico, uma única vez, e somente após prévia autorização da SUMTRAN.

Caso o equipamento/sistema defeituoso seja substituído por outro diferente do inicialmente entregue e/ou sem autorização da SUMTRAN, a licitante será sumariamente julgada desclassificada.

Os equipamentos/sistemas ofertados serão considerados aceitos e, conseqüentemente, a licitante julgada classificada, caso seja comprovado o atendimento dos requisitos contidos na 'Prova de Conceito', item 17 deste Termo de Referência.

Os equipamentos/sistemas ofertados serão considerados rejeitados e, conseqüentemente, a licitante julgada desclassificada, caso não seja comprovado o atendimento dos requisitos contidos na 'Prova de Conceito', item 17 deste Termo de Referência.

Concluídos os testes, a SUMTRAN deve emitir laudo de avaliação com julgamento objetivo pela aprovação ou reprovação da Amostra/Prova de Conceito.

Quando a licitante for julgada desclassificada, será convocada a empresa classificada em segundo lugar na fase de preços, e assim sucessivamente até que alguma licitante tenha todos os equipamentos/sistemas aceitos na fase de avaliação de amostra.

Todos os custos decorrentes da fase de Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, referentes a aquisição, transporte, implantação, operação, teste, desinstalação, retirada das amostras, ou ainda de qualquer outra natureza, são de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o consumo de energia elétrica que será fornecida pela SUMTRAN.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

17.0 PROVA DE CONCEITO

17.1. Terminal Eletrônico Móvel (PDA) associado com impressora portátil:

- a) O Terminal Eletrônico Móvel (PDA) entregue para avaliação/testes atende as especificações mínimas constantes do item 15.1 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) A impressora Portátil entregue para avaliação/testes atende as configurações mínimas constantes do item 15.1 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)

17.1.1. Módulo de Venda:

- a) É possível acessar o módulo para comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento? O acesso é protegido por login e senha? (SIM/NÃO)
- b) É possível efetuar uma venda de bilhete de estacionamento, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (dinheiro em espécie, cartão de crédito ou cartão de débito)? (SIM/NÃO)
- c) Após a confirmação da venda dos bilhetes é possível imprimir comprovante contendo as informações exigidas no item 15.1.1 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) É possível efetuar o pagamento de um Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número? Este pagamento pode ser realizado com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- e) Após a confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização, é possível imprimir comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- f) É possível efetuar a recarga de créditos pré-pagos na conta virtual do usuário? Esta recarga pode ser realizada com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- g) Após a confirmação da recarga é possível imprimir comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- h) Todas as transações realizadas no PDA foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.1.2. Módulo de Fiscalização:

- a) É possível acessar o módulo de fiscalização do uso das vagas? O acesso é protegido por login e senha? (SIM/NÃO)
- b) É possível consultar o software de gestão e controle centralizado quanto a existência de um bilhete válido para determinado veículo? (SIM/NÃO)
- c) É possível emitir Aviso de Tolerância para os veículos encontrados em estacionamento irregular? (SIM/NÃO)
- d) É possível emitir Bilhete de Regularização para os veículos encontrados em estacionamento irregular, contendo as informações definidas no item 15.1.2 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- e) É possível o registro de até 5 fotos do veículo infrator, associadas à latitude, longitude, data e hora, na própria foto? (SIM/NÃO)
- f) É possível consultar um Aviso de Tolerância ou Bilhete de Regularização emitido anteriormente? (SIM/NÃO)
- g) Todas as transações realizadas no PDA foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.2. Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS):

- a) O Terminal Eletrônico com impressora integrada (POS) entregue para avaliação/testes atende as configurações mínimas constantes do item 15.2 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) É possível efetuar uma venda de bilhete de estacionamento, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, utilizando como forma de pagamento a opção dinheiro em espécie? (SIM/NÃO)
- c) Após a confirmação da venda do bilhete é possível imprimir comprovante contendo as informações exigidas no item 15.2 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- d) É possível efetuar o pagamento de um Bilhete de Regularização, iniciando o processo pela digitação de seu número? Este pagamento pode ser realizado com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- e) Após a confirmação do pagamento do Bilhete de Regularização é possível imprimir o comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- f) É possível efetuar a recarga de créditos pré-pagos na conta virtual de um usuário? Esta recarga pode ser realizada com dinheiro em espécie ou com cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- g) Após a confirmação da recarga é possível imprimir comprovante da operação? (SIM/NÃO)
- h) Todas as transações realizadas no POS foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.3. Parquímetro Eletrônico:

- a) O Parquímetro Eletrônico entregue para avaliação/testes atende as configurações mínimas constantes dos itens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) É possível, para o usuário, adquirir bilhete de estacionamento no Parquímetro, com opção de escolha do tipo e placa do veículo (no novo padrão MERCOSUL), da área ou setor da vaga, do tempo de estacionamento pretendido, e da forma de pagamento (moedas, cartão de crédito ou cartão de débito)? (SIM/NÃO)
- c) Após a confirmação da aquisição do bilhete de estacionamento, o Parquímetro Eletrônico imprime o comprovante da operação, contendo as informações exigidas no item 15.3.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) É possível efetuar o pagamento de um bilhete de regularização no Parquímetro, iniciando o processo pela digitação de seu número? Este pagamento pode ser realizado com moedas, cartões de crédito ou débito? (SIM/NÃO)
- e) Após a confirmação da operação anterior, o Parquímetro Eletrônico imprime o comprovante da operação, contendo as informações exigidas no item 15.3.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- f) É possível para o usuário cancelar uma operação em andamento, antes da sua validação? (SIM/NÃO)
- g) Em caso de cancelamento, os valores monetários já dispensados são integralmente restituídos ao usuário? (SIM/NÃO)
- h) O Parquímetro Eletrônico reconhece todas as moedas em circulação no País? (SIM/NÃO)
- i) Todas as transações realizadas no Parquímetro Eletrônico foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.4. Equipamentos para venda virtual: 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone;

- a) É possível acessar o serviço a partir de sítio na internet (web), sítio responsivo para uso em smartphones e aplicativos disponibilizados para sistemas IOS, Android e Windows Phone? (SIM/NÃO)
- b) Os aplicativos são disponibilizados nas lojas virtuais da Apple "App Store", da Google "Google Play Store" e da Microsoft "Microsoft Store de forma gratuita?
- c) É possível cadastrar um novo usuário com informações básicas como: nome, CPF, endereço eletrônico e senha de acesso? (SIM/NÃO)
- d) É possível incluir/excluir números de telefone autorizados a acessar à conta pessoal e as placas dos veículos, no novo padrão Mercosul, autorizados para a emissão de bilhetes de estacionamento? (SIM/NÃO)
- e) É possível realizar a compra de créditos pré-pagos utilizando no mínimo três bandeiras de cartões de crédito diferentes? (SIM/NÃO)
- f) Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados, aquisição de créditos pré-pagos o sistema permite a aquisição de bilhetes eletrônicos de estacionamento e o pagamento de Bilhetes de Regularização? (SIM/NÃO)
- g) Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados, aquisição de créditos pré-pagos o sistema permite a aquisição de bilhetes eletrônicos através de ligação telefônica gratuita (0800) para Unidade de Resposta Audível (URA) automatizada? (SIM/NÃO)

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- h) Após cadastro da conta pessoal, dos telefones autorizados, aquisição de créditos pré-pagos o sistema permite a aquisição de bilhetes eletrônicos através de envio de mensagens de SMS (short number)? (SIM/NÃO)
- i) Todas as transações realizadas utilizando os canais de venda virtual foram registradas no software de gestão e controle centralizado? (SIM/NÃO)

17.5. Software de gestão e controle centralizado

- a) O software de gestão e controle centralizado permite cadastro, no mínimo, das funcionalidades descritas no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- b) O software de gestão e controle centralizado permite gerenciamento on line, no mínimo, atendendo o descrito no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- c) O software de gestão e controle centralizado permite gerenciamento dos Autos de Infração, no mínimo, atendendo o descrito no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- d) O software de gestão e controle centralizado permite emissão de, no mínimo, os relatórios conforme descritos no item 15.5 deste Termo de Referência? (SIM/NÃO)
- e) O software de gestão e controle centralizado registra todas as operações realizadas nos canais de venda e fiscalização? (SIM/NÃO)
- f) O software de gestão e controle centralizado permite o acúmulo do tempo de estacionamento adquirido, quando emitido um bilhete de estacionamento para um veículo que possui saldo de tempo de estacionamento válido decorrente de um bilhete anterior, independentemente do canal de venda utilizado? (SIM/NÃO)
- g) O software de gestão e controle centralizado efetua a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de tempo de estacionamento, de forma on line e integrada com a Secretaria Municipal de Finanças, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário? (SIM/NÃO)

JEQUIÉ, 13 de MARÇO de 2020.

(Via digital para publicação. Original assinado encontra-se disponível no processo de licitação)

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - RUAS

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

LOGRADOURO	PLANTA	TRECHO	VEÍCULO	MOTO	TÁXI	MOTOTÁXI	CARGA/DESCARGA	FARM/HOSP	VALORES	USO OFICIAL
Av. Alves Pereira	01.01	Lateral da Praça Rui Barbosa	59	35	10	10	0	0	0	0
Av. Alves Pereira	01.02	Praça Rui Barbosa / Praça da Bandeira	62	88	0	20	0	0	1	0
Rua Silva Jardim	02.01	Lateral da Praça Rui Barbosa	0	27	0	15	0	3	0	1
Rua Silva Jardim	02.02	Av. Rio Branco / Praça Rui Barbosa	13	19	0	0	0	2	0	0
Rua da Itália	03.01	Lateral da Praça Rui Barbosa	30	13	0	20	0	1	2	1
Rua da Itália	03.02	Av. Rio Branco / Praça Rui Barbosa	24	70	0	10	0	1	0	0
Rua da Itália	03.03	Praça Rui Barbosa / Praça Luiz Viana	35	22	0	10	0	0	0	0
Rua Colombo de Novaes	04.01	Lateral da Praça Rui Barbosa	64	45	9	0	0	0	0	0
Rua Colombo de Novaes	04.02	Praça Rui Barbosa / Rua Gerônimo Sodré	34	50	0	10	0	0	0	0
Rua Colombo de Novaes	04.03	Lateral Praça da Bandeira	31	0	0	0	0	0	0	0
Rua Colombo de Novaes	04.04	Praça da Bandeira / Rua Frederico Costa	27	0	0	0	0	0	0	0
Rua Dois de Julho	05.01	Av. Rio Branco / Praça Rui Barbosa	53	25	0	10	0	0	0	4
Rua Antonio Milton Muniz	06.01	Av. Rio Branco / Rua Colombo de Novaes	14	13	0	0	0	0	0	5
Rua Gerônimo Sodré	07.01	Av. Rio Branco / Rua Colombo de Novaes	53	8	0	10	0	0	0	0
Rua Barbosa de Souza	08.01	Av. Rio Branco / Rua Colombo de Novaes	30	0	0	0	0	0	0	0
Rua Vinte e Um de Abril	09.01	Rua Colombo de Novaes / Av. Alves Pereira	18	0	0	0	1	0	0	0
Rua Trechina	10.01	Av. Rio Branco / Rua Nestor Ribeiro	41	3	0	0	0	0	0	0
Catedral Santo Antônio	11.01		71	10	0	0	0	0	0	0
Rua Dois de Julho	12.01	Av. Rio Branco / Catedral Santo Antônio	58	0	0	0	0	0	0	0
Praça da Matriz	13.01		21	0	0	0	0	0	0	0
Rua Dr. Virgílio Tourinho	14.01	Rua Nestor Ribeiro / Av. Rio Branco	36	0	0	0	0	0	0	0
Rua Nestor Ribeiro	15.01	Rua Trechina / Rua Dr. Virgílio Tourinho	9	0	0	0	0	0	0	0
Rua Nestor Ribeiro	15.02	Rua D'Abruzzi / Rua Bertino Passos	14	12	2	0	0	0	0	0
1ª Travessa Manoel Vitorino	16.01	Rua Colombo de Novaes / Rua Apolinário Peleteiro	8	0	0	0	0	0	0	0
Rua Manoel Vitorino	17.01	Praça da Bandeira / 1ª Trav. Manoel Vitorino	35	26	0	10	0	0	0	0
Rua Apolinário Peleteiro	18.01	Av. Franz Gedeon / 1ª Trav. Manoel Vitorino	31	7	0	10	0	0	0	0
Rua Quinze de Novembro	19.01	da Rua Apolinário Peleteiro até nº 80	17	0	0	0	0	0	0	0
Av. Franz Gedeon	20.01	Praça da Bandeira / Rua Rua Francisco Alves Meira	27	0	0	0	0	0	0	0
Av. Franz Gedeon	20.02	Rua Francisco Alves Meira / Rua Joaquim Lobo	28	40	0	0	0	0	0	0
Av. Franz Gedeon	20.03	Rua Joaquim Lobo / Av. Castelo Branco	12	0	0	0	0	0	0	0
Travessa Costa Brito	21.01	Rua Félix Gaspar / Praça Artur Pereira	18	0	0	10	0	0	0	0
Rua Cel Costa Brito	22.01	Av. Presidente Dutra / Trav. Francisco Alves Meira	19	15	0	0	0	0	0	0
Rua Cel Costa Brito	22.02	Trav. Francisco Alves Meira / Trav. Costa Brito	17	12	0	0	0	0	0	0

Prefeitura Municipal de Jequié

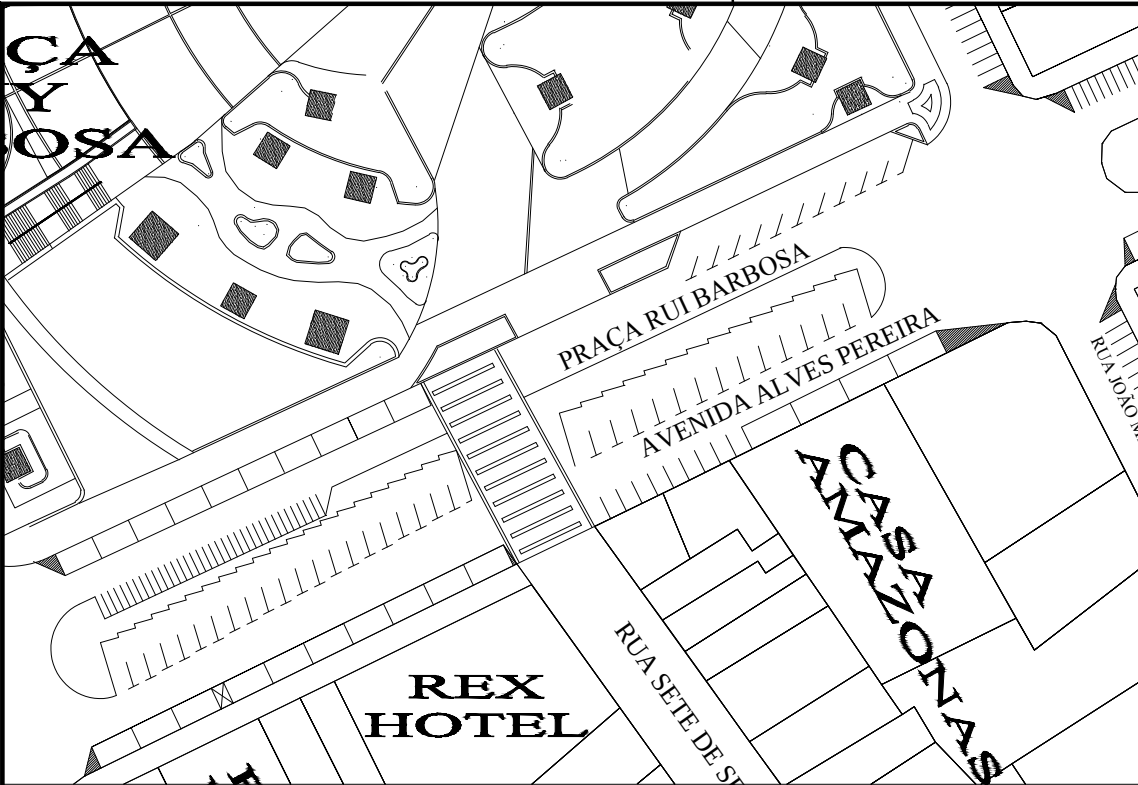
LOGRADOURO	PLANTA	TRECHO	VEÍCULO	MOTO	TÁXI	MOTOTÁXI	CARGA/DESCARGA	FARM/HOSP	VALORES	USO OFICIAL
Rua Cel Costa Brito	22.03	Trav. Cel Costa Brito / Av. Franz Gedeon	8	40	0	0	0	0	0	0
Travessa Francisco Alves Meira	23.01	Rua Cel Costa Brito / Rua Francisco Alves Meira	42	0	0	0	0	0	0	0
Travessa Braz Barilotti	23.01	Rua Félix Gaspar / Rua Cel Costa Brito	2	0	0	0	0	0	0	0
Rua Damião Vieira	24.01	Rua João Mangabeira / Praça da Bandeira	60	10	0	0	0	0	0	0
Rua Félix Gaspar	25.01	Praça Luiz Viana / Praça da Bandeira	78	97	0	25	0	0	0	0
Rua Francisco Alves Meira	26.01	Rua Dr. Ildefonso Guedes / Av. Landulfo Caribé	14	0	0	0	0	0	0	0
Rua Francisco Alves Meira	26.02	Av. Landulfo Caribé / Praça Artur Pereira	32	25	0	0	0	0	0	0
Rua Francisco Alves Meira	26.03	Praça Artur Pereira / Av. Franz Gedeon	12	30	0	0	0	0	0	0
Rua Francisco Alves Meira	26.04	Av. Franz Gedeon / Rua Laudionor Araújo	33	16	0	0	0	0	0	0
Rua Joaquim Lobo	27.01	Rua Dr. Ildefonso Guedes / Praça Artur Pereira	41	14	0	10	0	0	0	0
Rua Joaquim Lobo	27.02	Praça Artur Pereira / Rua Isaac Sampaio	7	25	0	0	0	0	0	0
Rua Idelfonso Guedes	28.01	Av. Presidente Dutra / Rua Joaquim Lobo	21	0	0	0	0	0	0	0
Av. Landulfo Caribé	29.01	Rua Francisco Alves Meira / Rua Joaquim Lobo	8	0	0	0	0	0	0	0
Rua Edval Teixeira	30.01	Av. Landulfo Caribé / Praça Artur Pereira	21	0	0	0	0	0	0	0
Av. Castelo Branco	31.01	Av. Landulfo Caribé / Av. Franz Gedeon	99	74	0	0	0	0	0	0
Rua João Mangabeira	32.01	Rua Félix Gaspar / Av. Alves Pereira	12	40	0	0	0	0	0	0
Av. Presidente Dutra	33.01	Av. Pres. João Goulart / Av. Landulfo Caribé	5	35	0	0	0	0	0	10
Av. Presidente Dutra	33.02	Av. Landulfo Caribé / Rua Costa Brito	0	56	0	0	0	0	0	0
Av. Presidente Dutra	33.03	Rua Costa Brito / Rua Félix Gaspar	8	0	0	0	0	0	0	0
Av. Ministro Hélio de Almeida	34.01	Av. Pres. Dutra / Av. Lomanto Júnior	5	0	0	0	0	0	0	0
Rua do Rotary	35.01	Av. Pres. Dutra / Praça Luiz Viana	11	0	0	0	0	0	0	0
Travessa Presidente Dutra	36.01	Av. Pres. Dutra / Rua Vinte e Cinco de Outubro	10	4	0	0	0	0	0	0
Rua Vinte e Cinco de Outubro	37.01	Av. Min. Hélio de Almeida / Praça Luiz Viana	7	44	0	0	0	0	0	0
Praça Luiz Viana	38.01	Rua Vinte e Cinco de Outubro / Rua do Rotary	23	0	0	0	0	0	0	0
Praça Luiz Viana	38.02	Rua Mota Coelho / Rua Vinte e Cinco de Outubro	29	24	0	0	0	0	0	0
Praça Luiz Viana	38.03	Rua Félix Gaspar / Rua Mota Coelho	8	40	8	20	0	0	0	0
Rua Mota Coelho	39.01	Praça Luiz Viana até o nº 65	0	25	0	0	2	0	0	0
Rua Lindolfo Rocha	40.01	1ª Trav. Min. Hélio de Almeida / Praça Luiz Viana	12	0	0	0	0	0	0	0
Praça Coronel João Borges	41.01		50	6	0	0	0	0	0	0
Avenida Rio Branco	42.01	Rua Abílio Procópio Ferreira / Rua Bertino Passos	33	24	0	0	0	0	0	0
Avenida Rio Branco	42.02	Rua Bertino Passos / Rua Silva Jardim	19	0	4	10	0	0	0	0
Avenida Rio Branco	42.03	Rua Silva Jardim / Rua Gerônimo Sodré	25	25	0	5	0	0	0	0
Avenida Rio Branco	42.04	Rua Gerônimo Sodré / Rua Barbosa de Souza	6	55	5	20	0	2	0	0
Avenida Rio Branco	42.05	Rua Barbosa de Souza / Rua Cônego Jacinto Hilário Sanches	24	30	0	0	0	0	0	0

Prefeitura Municipal de Jequié

LOGRADOURO	PLANTA	TRECHO	VEÍCULO	MOTO	TÁXI	MOTOTÁXI	CARGA/DESCARGA	FARM/HOSP	VALORES	USO OFICIAL
Rua Laudelino Barreto	43.01	Av. Rio Branco / Rua Pedro Deraldo da Silva	15	0	0	0	0	0	0	0
Rua Bertino Passos	44.01	Av. Rio Branco / Posto Maringá	12	36	0	3	0	0	0	0
Rua Dom Pedro II	45.01	Av. Rio Branco / Rua Nestor Ribeiro	42	0	0	0	0	0	0	0
Rua Alvares Cabral	46.01	Av. Rio Branco / Rua Nestor Ribeiro	29	20	0	0	0	0	0	0
Rua Coronel Urbano Gondim	47.01	Av. Rio Branco / Rua Nestor Ribeiro	32	0	0	0	0	0	0	0
Praça da Bandeira	48.01/02		323	230	19	20	11	1	0	0
Praça Artur Alves Pereira	49.01/04		236	137	37	55	27	1	0	0
Av. Lomanto Junior	50.01	Rua Lindolfo Rocha / Praça Cel João Borges	10	0	0	0	0	0	0	0
Rua São José	50.01	Praça Cel João Borges / Av. Min. Hélio de Almeida	11	0	0	0	0	0	0	0
			2.484	1.702	94	313	41	11	3	21

TOTAL DE VAGAS 4.669

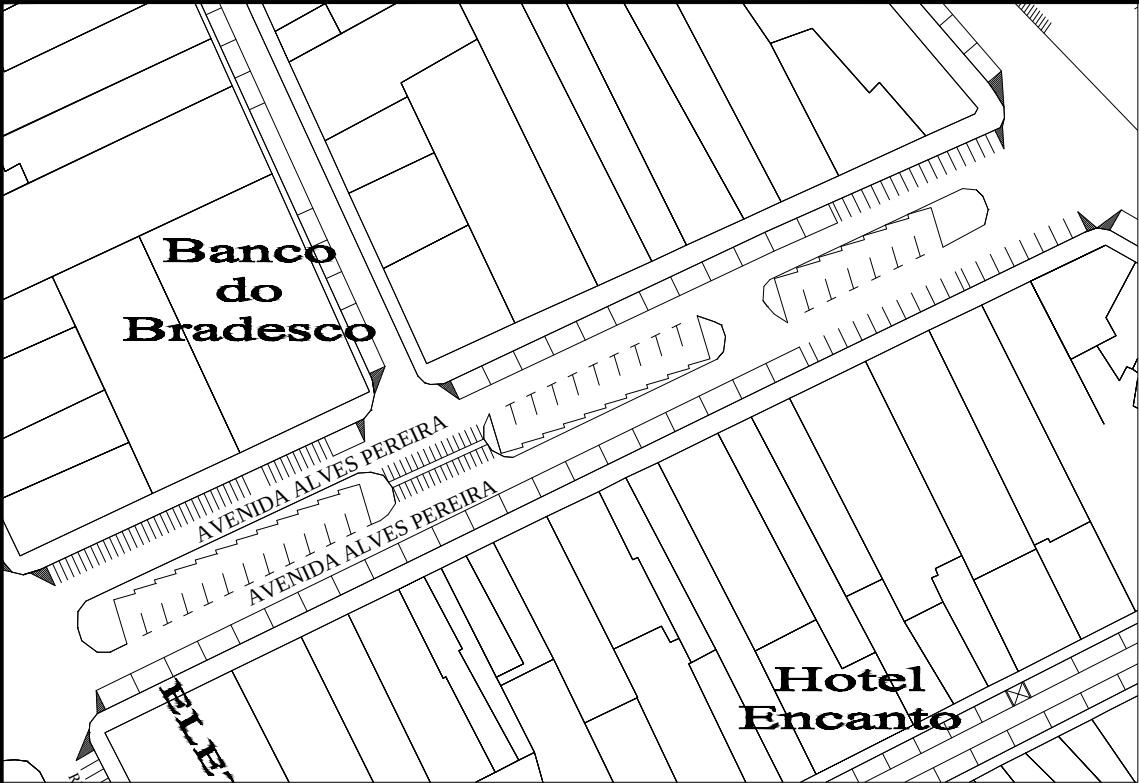
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	59
Moto	35
Táxi	10
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

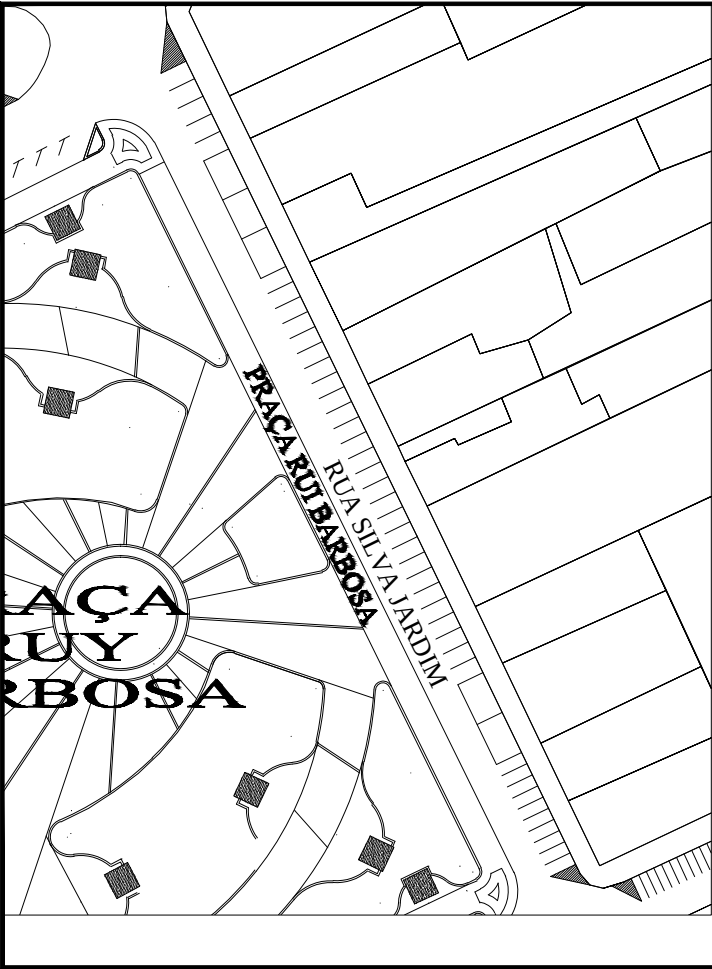
SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: AV. ALVES PEREIRA - PRAÇA RUI BARBOSA		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250			02

Prefeitura Municipal de Jequié

	TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
	Automóvel	62
	Moto	88
	Táxi	00
	Mototáxi	20
	Farmácia/Hospital	00
	Carga e descarga	00
	Carga e descarga de Valores	01
Uso Oficial	00	

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: AV. ALVES PEREIRA	RESP. TEC.:		FOLHA: 02
ESCALA: 1/300			02

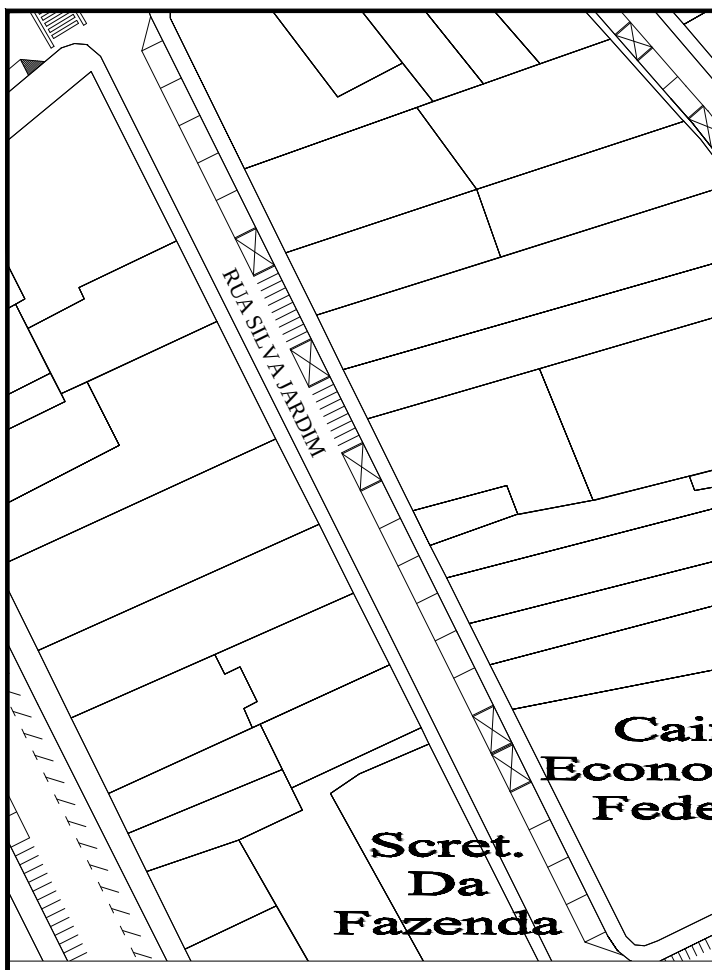
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	00
Moto	27
Táxi	00
Mototáxi	15
Farmácia/Hospital	03
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	01

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA SILVA JARDIM - PRAÇA RUI BARBOSA	RESP. TEC.: _____	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250		02

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	13
Moto	19
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	02
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ					
PROJETO:	SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ					
BAIRRO:	CENTRO	MUNICÍPIO:	JEQUIÉ-BA	DATA:	Agosto/2018	
LEVANTAMENTO:	VAGAS DE ESTACIONAMENTO					
RUA:	RUA SILVA JARDIM	RESP. TEC.:				
ESCALA:	1/300				FOLHA:	02 / 02

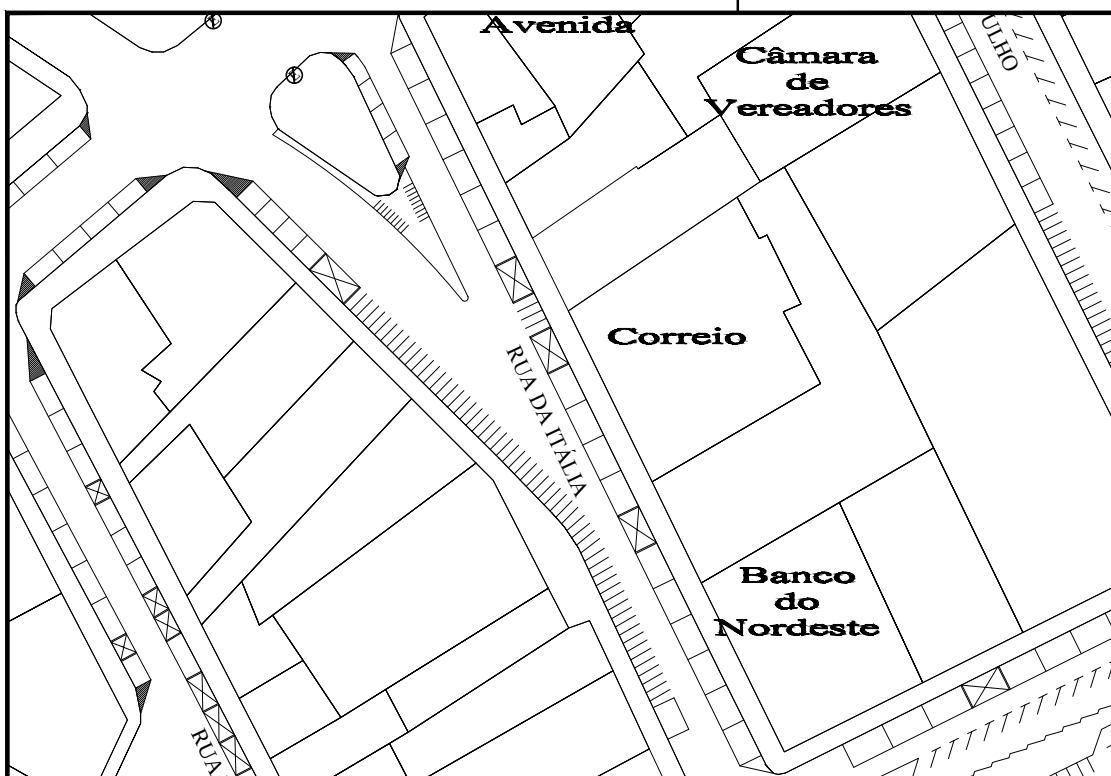
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	30
Moto	13
Táxi	00
Mototáxi	20
Farmácia/Hospital	01
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	02
Uso Oficial	01

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DA ITÁLIA - PRAÇA RUI BARBOSA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/350	FOLHA: 01 / 03	

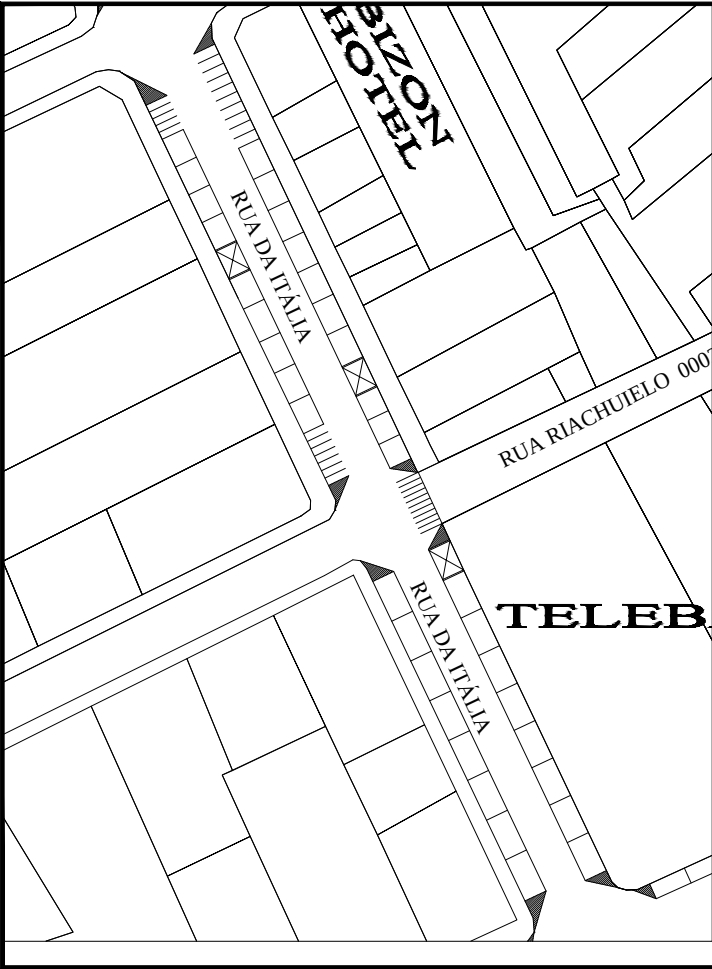
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	24
Moto	70
Táxi	00
Mototaxi	10
Farmácia/Hospital	01
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DA ITÁLIA - AV. RIO BRANCO/ PRAÇA RUI BARBOSA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 02 03

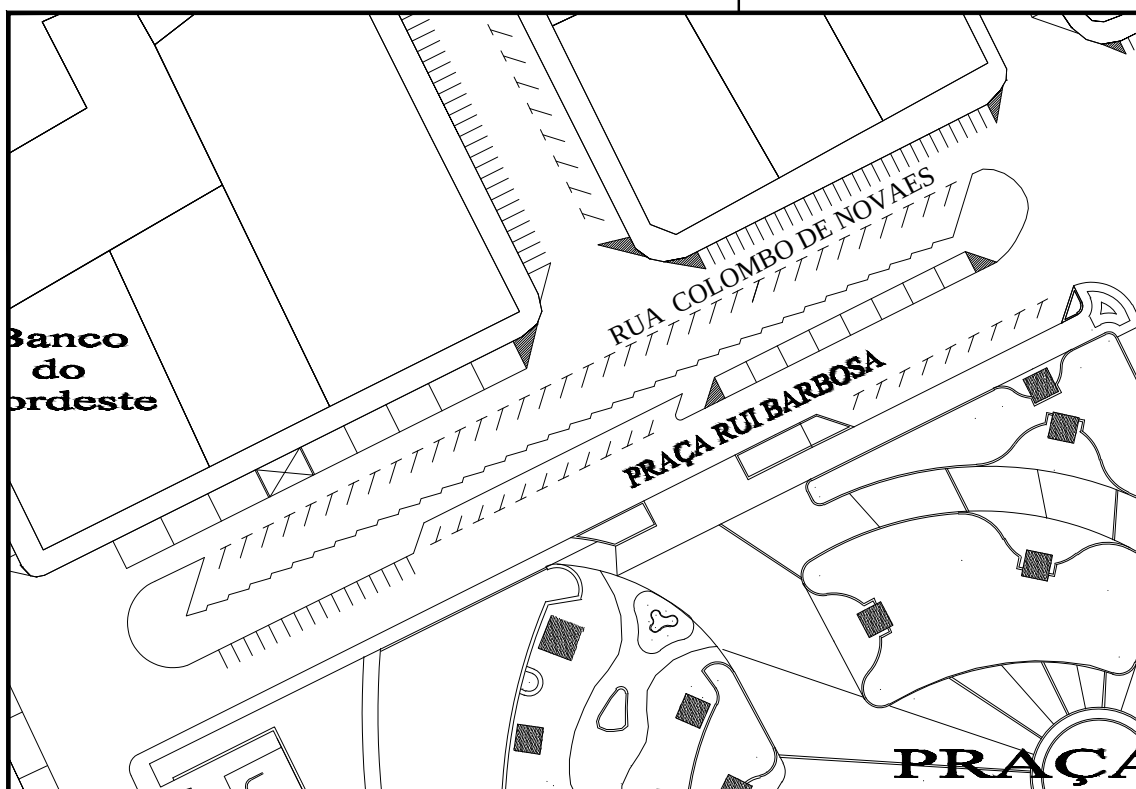
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	35
Moto	22
Táxi	00
Mototaxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DA ITÁLIA - PRAÇA RUI BARBOSA/ PRAÇA LUIZ VIANA		RESP. TEC.: FOLHA: 03
ESCALA: 1/300		03

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	64
Moto	45
Táxi	09
Mototaxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

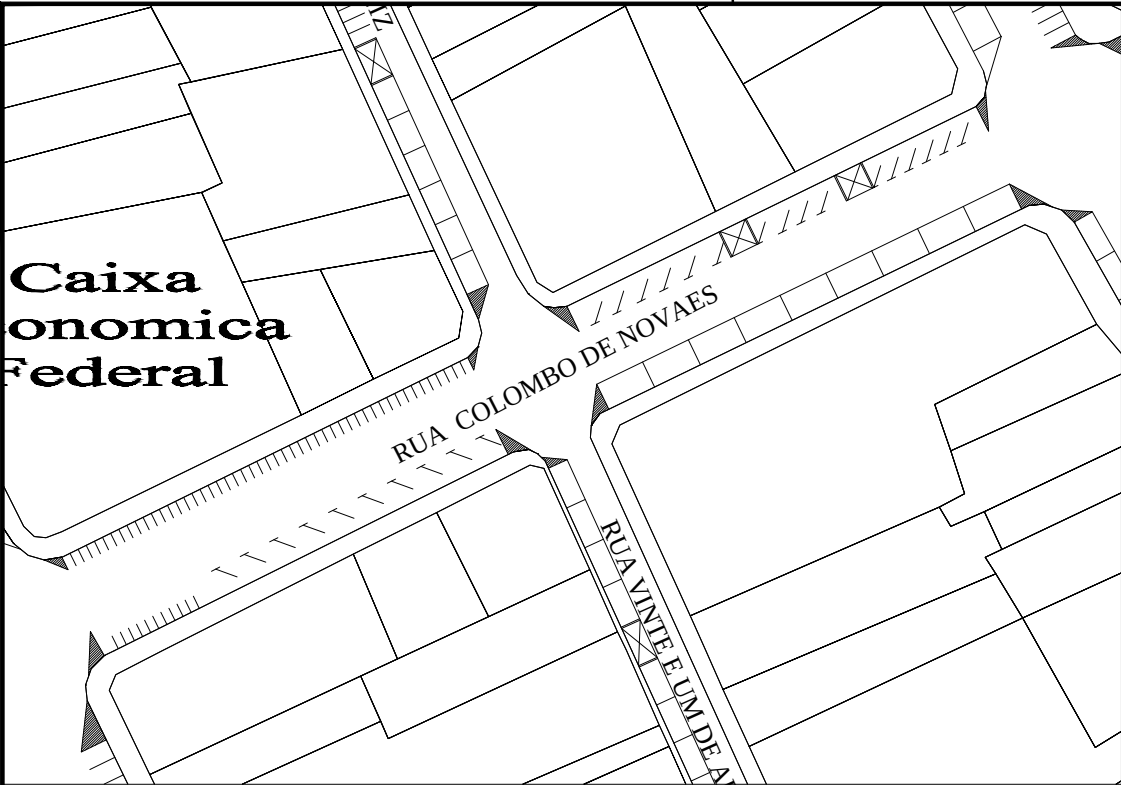
SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA COLOMBO DE NOVAES - PRAÇA RUI BARBOSA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 01 / 04	

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

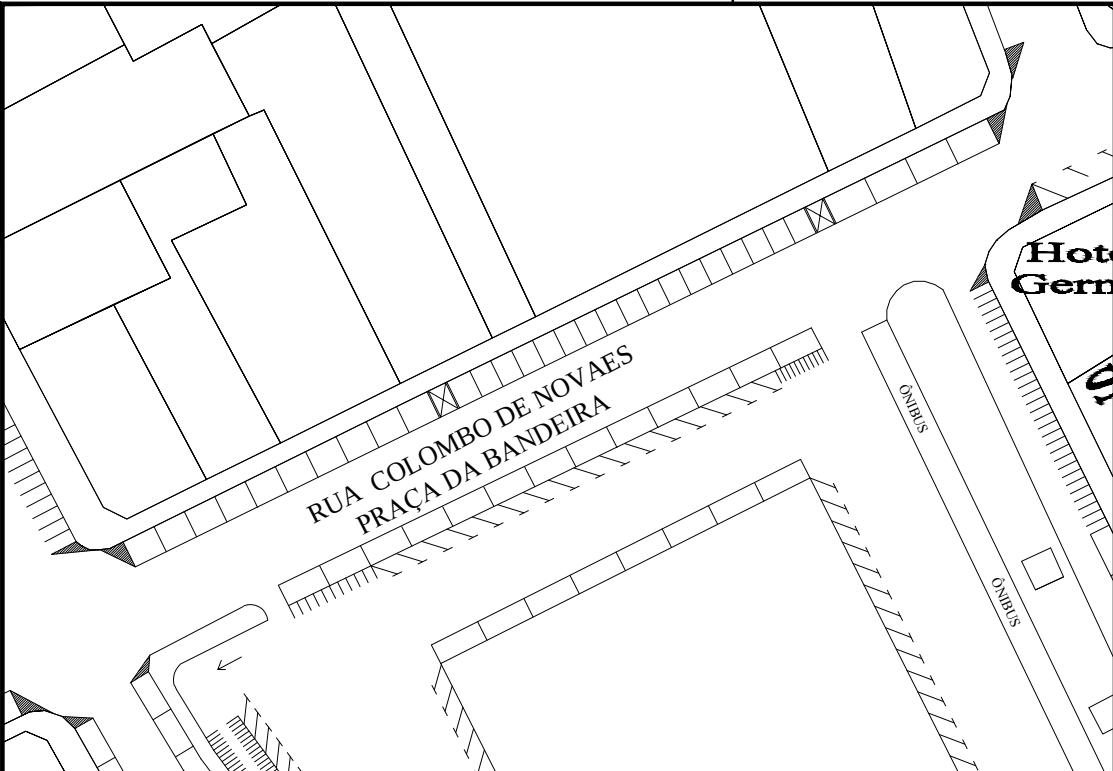
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	34
Moto	50
Táxi	00
Mototaxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA COLOMBO DE NOVAES - PRAÇA RUI BARBOSA / RUA GERÔNIMO SODRÉ		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 02 / 04	

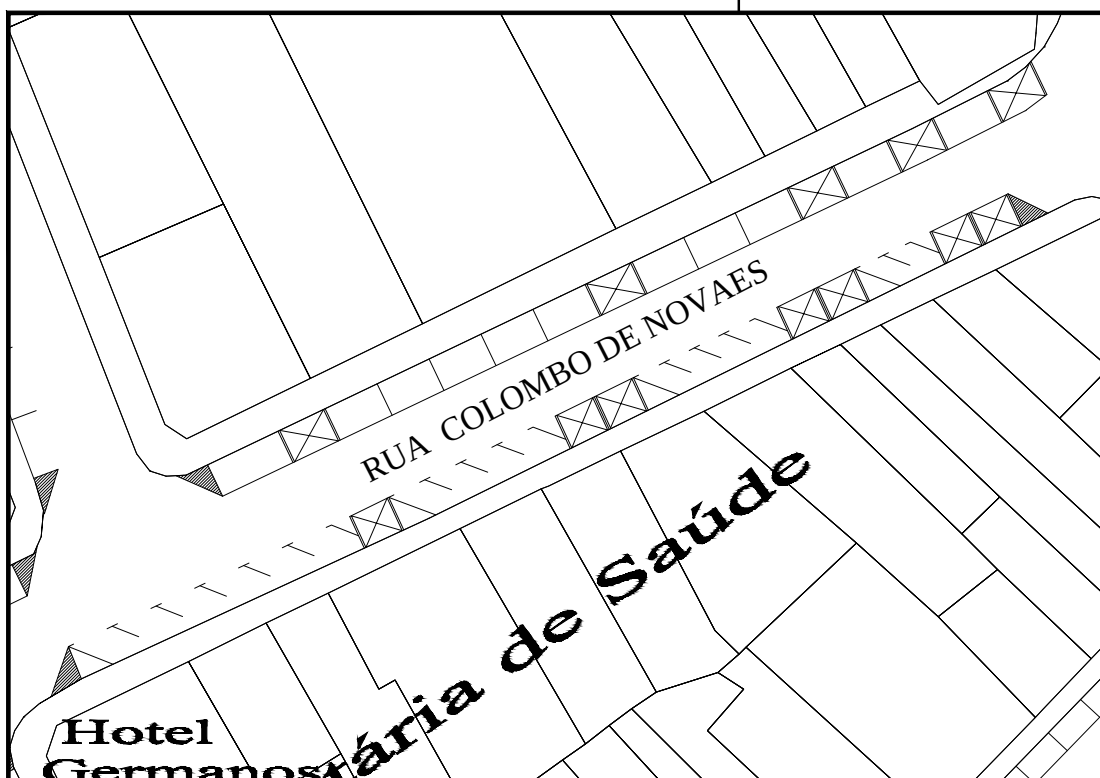
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	31
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA COLOMBO DE NOVAES - PRAÇA DA BANDEIRA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250		FOLHA: 03 / 04

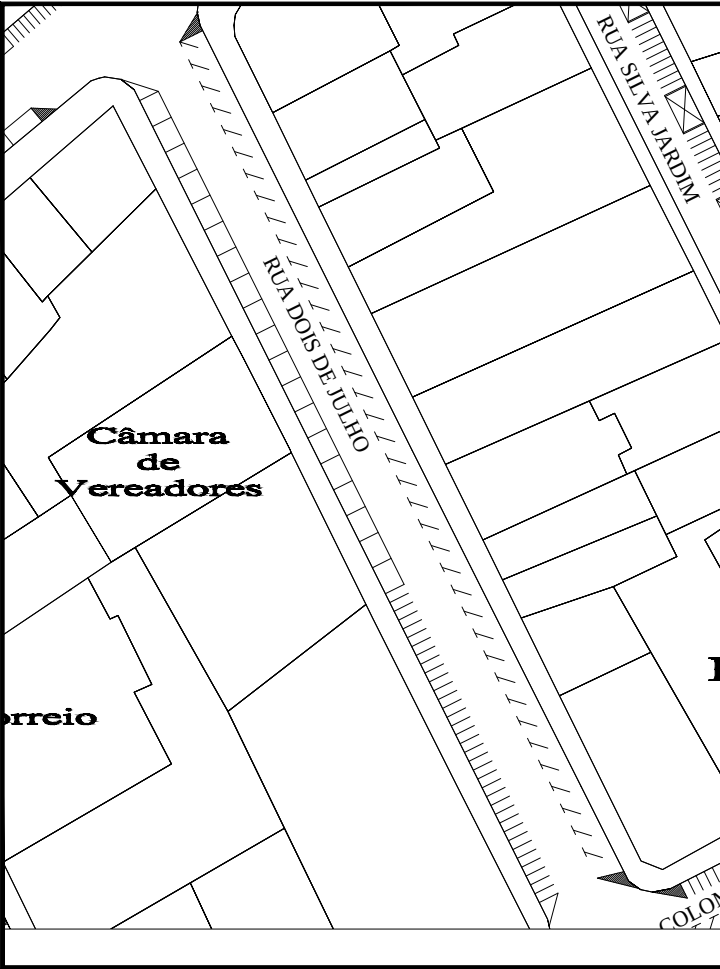
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	27
Moto	00
Táxi	00
Mototaxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ				
PROJETO:	SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ				
BAIRRO:	CENTRO	MUNICÍPIO:	JEQUIÉ-BA	DATA:	Agosto/2018
LEVANTAMENTO:	VAGAS DE ESTACIONAMENTO				
RUA:	RUA COLOMBO DE NOVAES - PRAÇA DA BANDEIRA / RUA FREDERICO COSTA		RESP. TEC.:		
ESCALA:	1/200			FOLHA:	04

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	53
Moto	25
Táxi	00
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	04

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA DOIS DE JULHO - AV. RIO BRANCO/ PRAÇA RUI BARBOSA		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 01
ESCALA: 1/300			

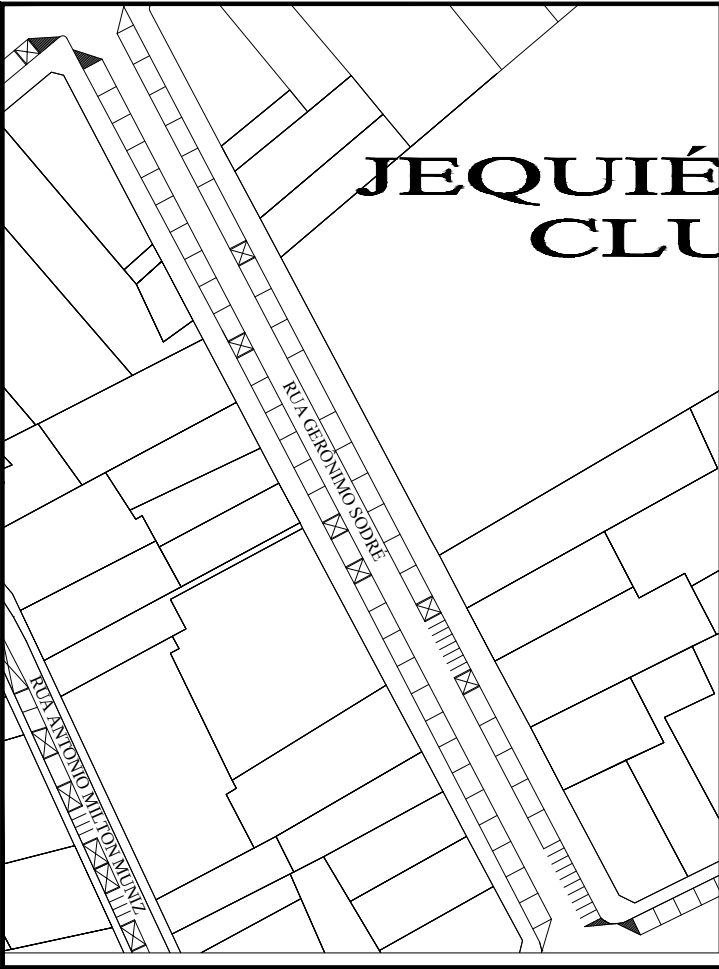
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	14
Moto	13
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	05

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA ANTONIO MILTON MUNIZ	RESP. TEC.: _____	FOLHA: 01
ESCALA: 1/350		01

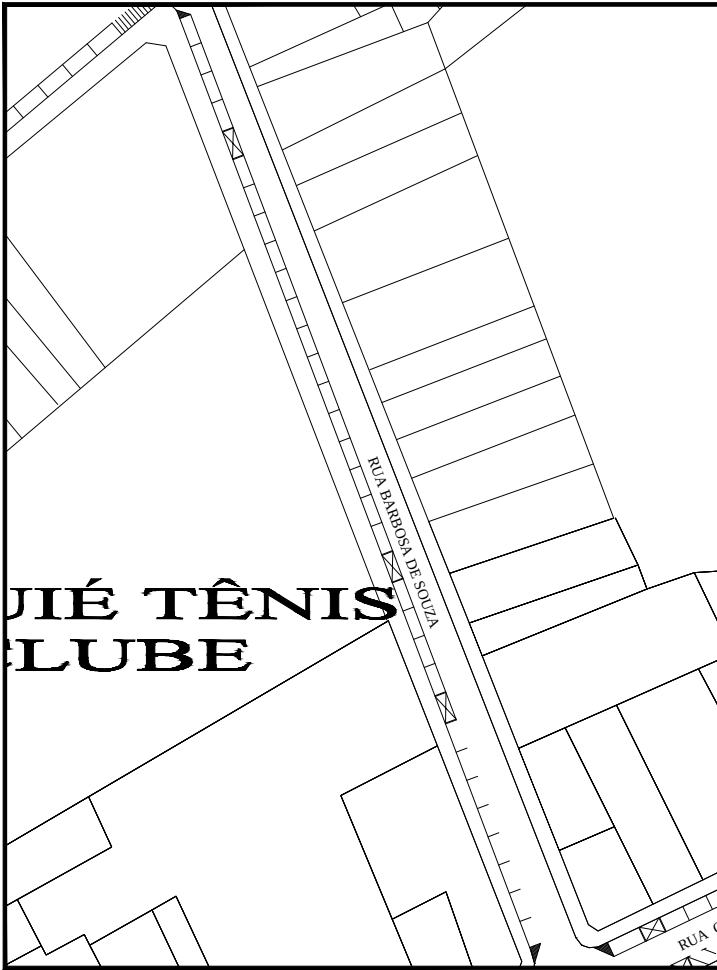
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	53
Moto	08
Táxi	00
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA GERÔNIMO SODRÉ	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/375		01

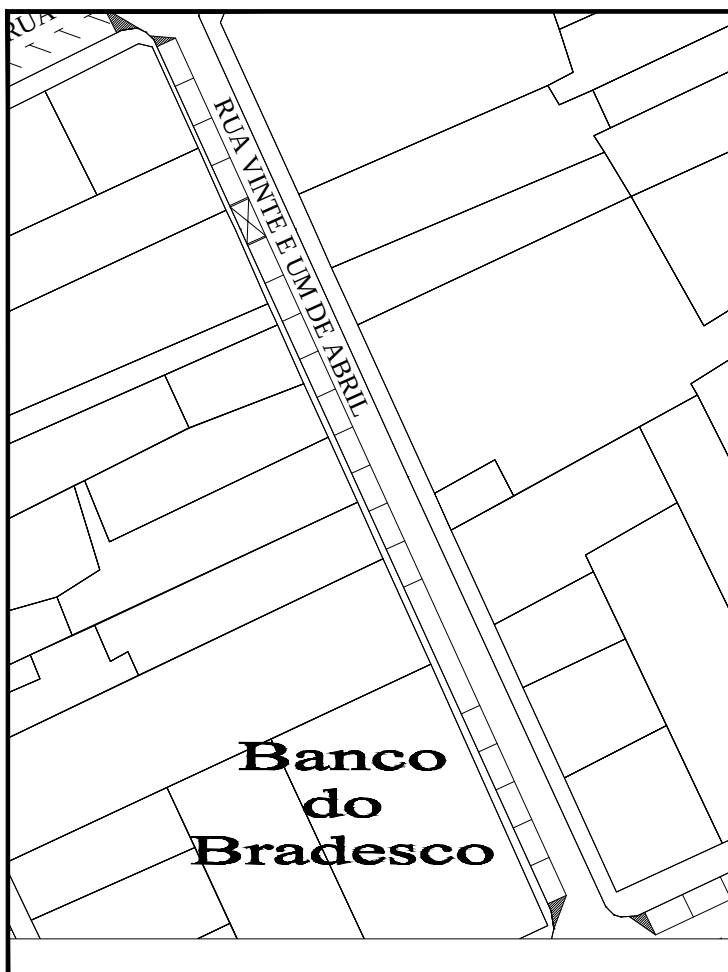
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	30
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA BARBOSA DE SOUZA	RESP. TEC.: _____	FOLHA: 01
ESCALA: 1/450		01

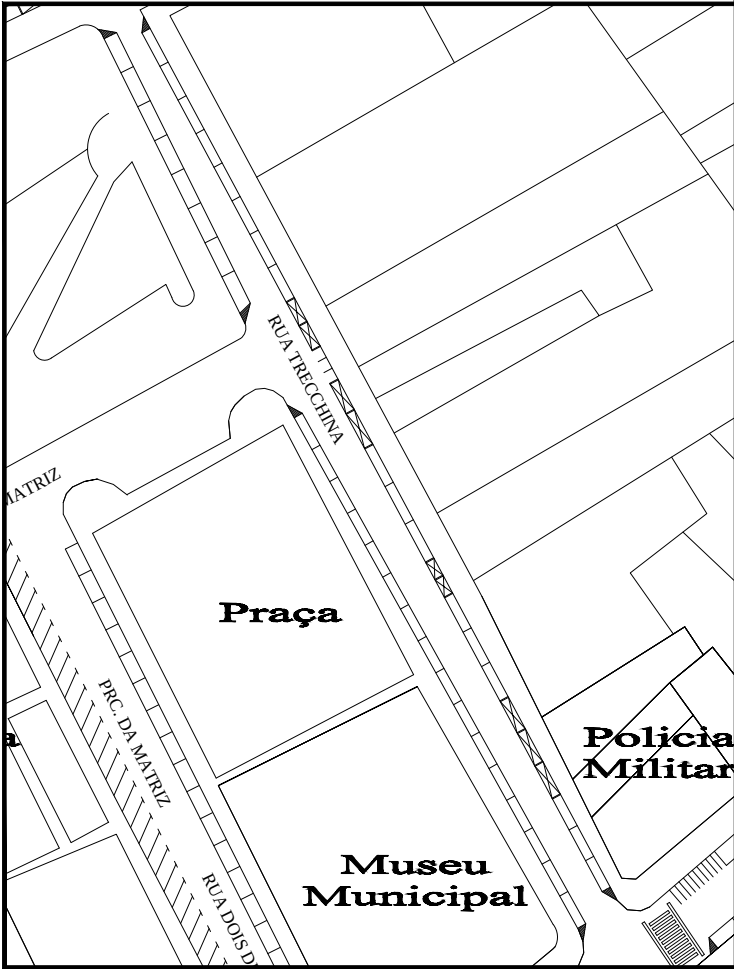
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	18
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	01
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA VINTE E UM DE ABRIL	RESP. TEC.: _____	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250		01

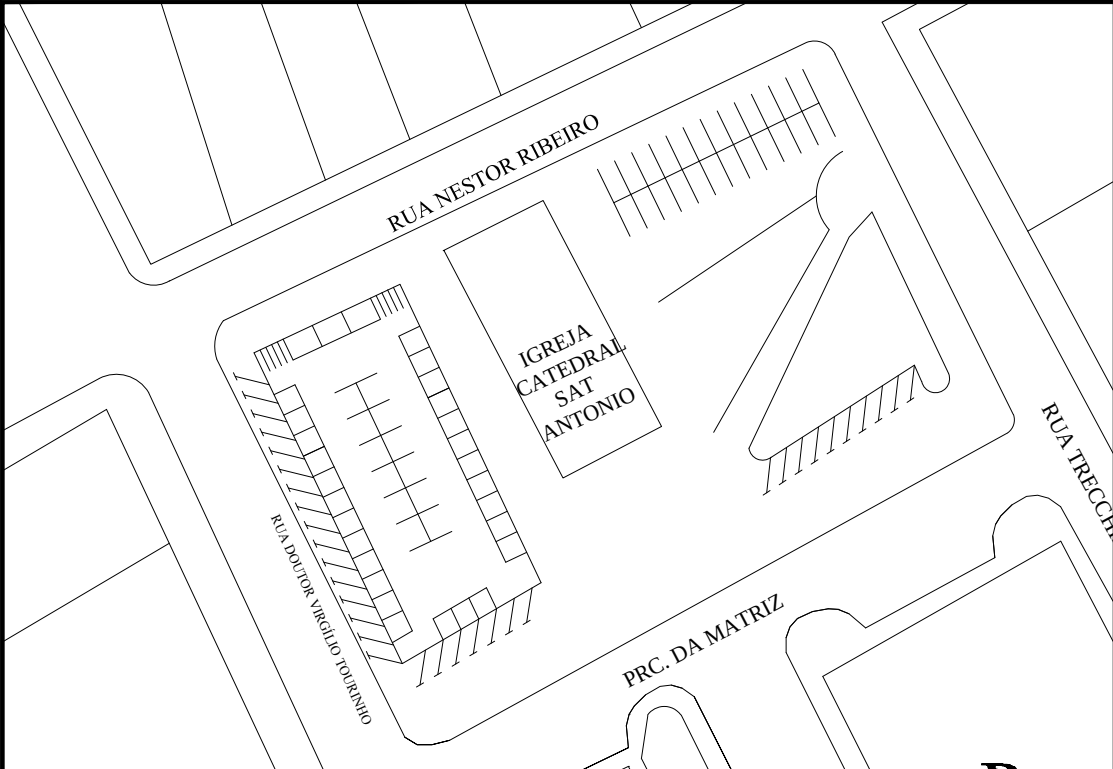
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	41
Moto	03
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA TRECCHINA	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/375		01

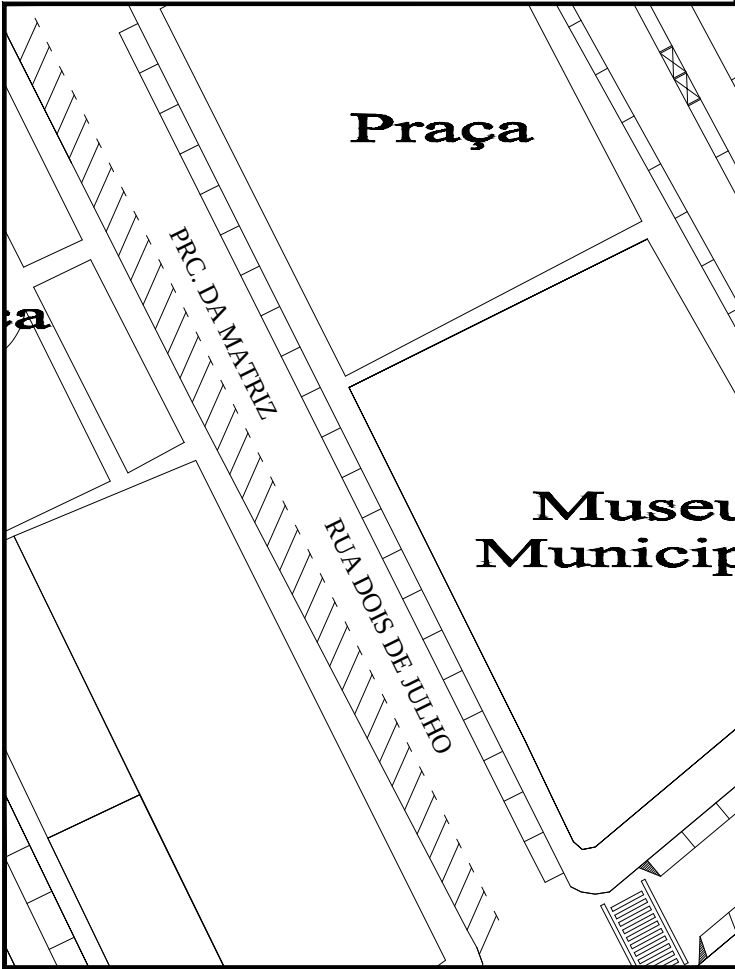
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	95
Moto	10
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: CATEDRAL SANTO ANTÔNIO		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/300			01

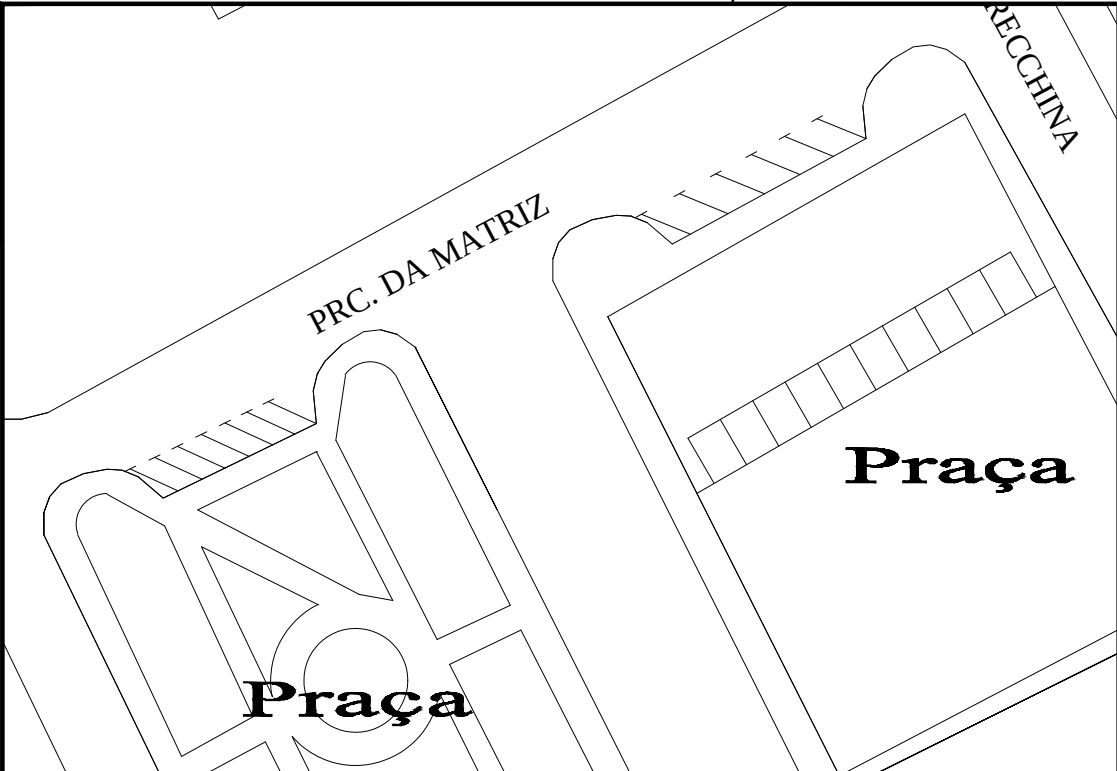
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	58
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DOIS DE JULHO - AV. RIO BRANCO/ CATEDRAL SANTO ANTÔNIO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 01 / 01	

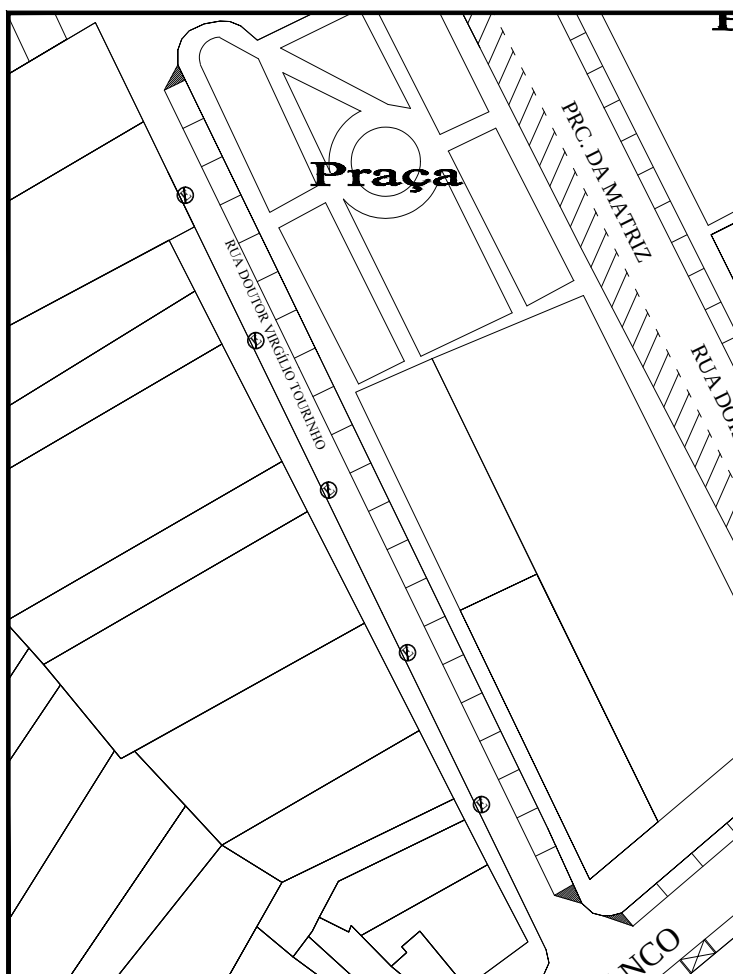
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	21
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: PRAÇA DA MATRIZ	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/200		01

Prefeitura Municipal de Jequié



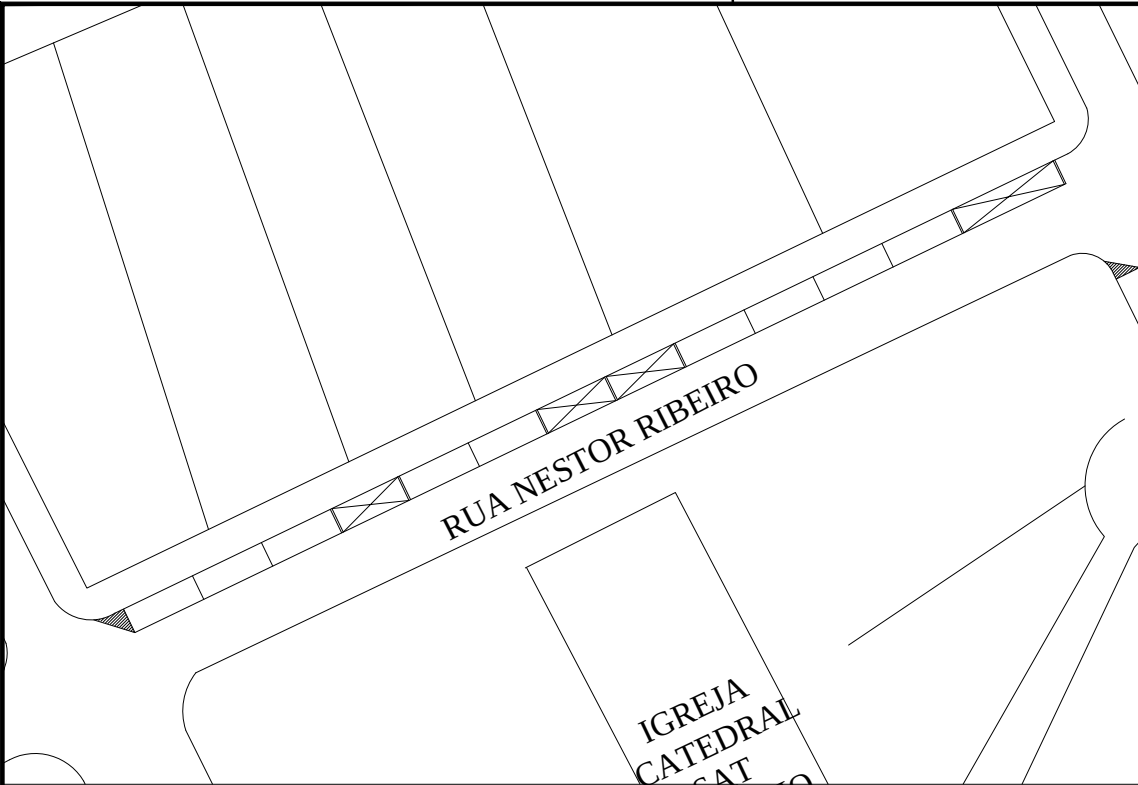
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	36
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DOUTOR VIRGÍLIO TOURINHO	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/300		01

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	09
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA NESTOR RIBEIRO - RUA TRECCHINA/ RUA DR. VIRGILIO TOURINHO		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/200			

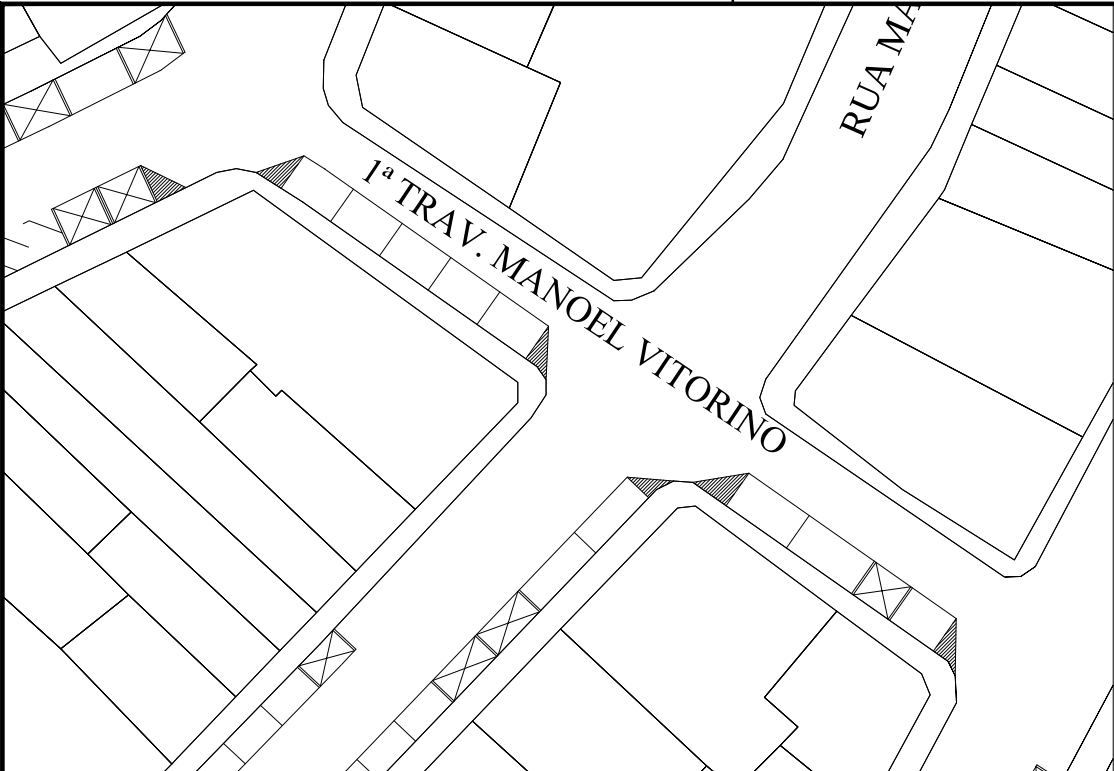
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	14
Moto	12
Táxi	02
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA NESTOR RIBEIRO - RUA D'ABRUZZI/ RUA BERTINO PASSOS		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/300			

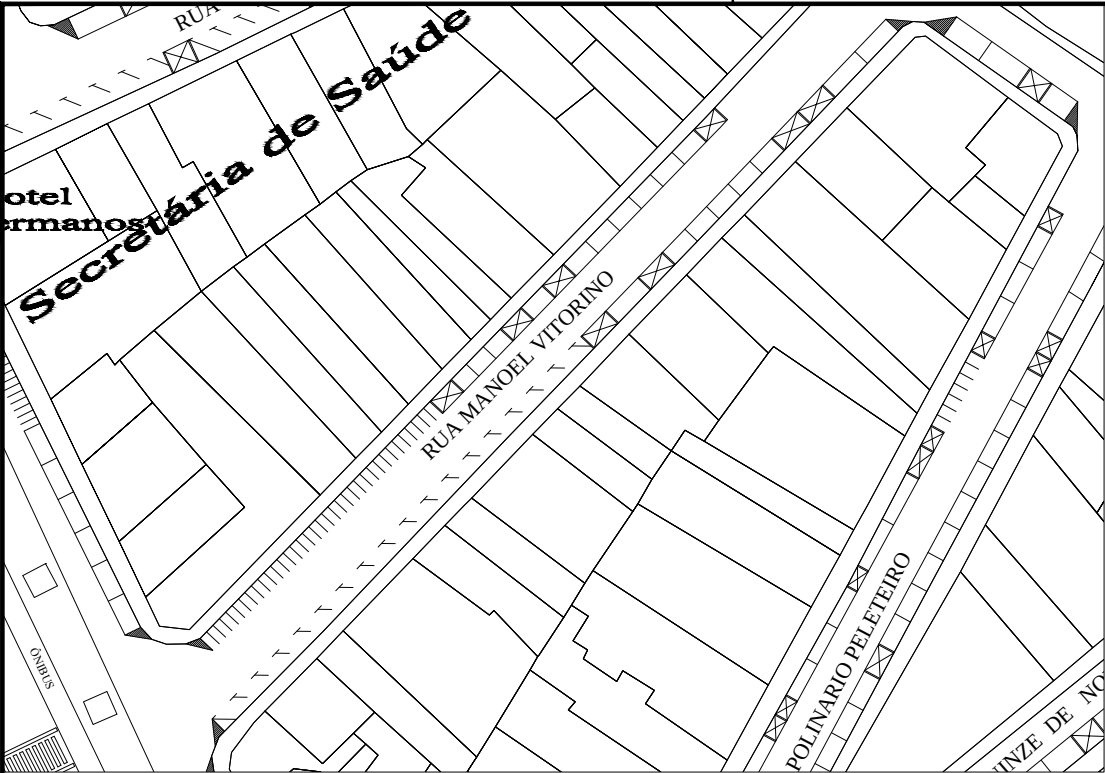
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	08
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: 1ª TRAV. MANOEL VITORINO	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/175		01

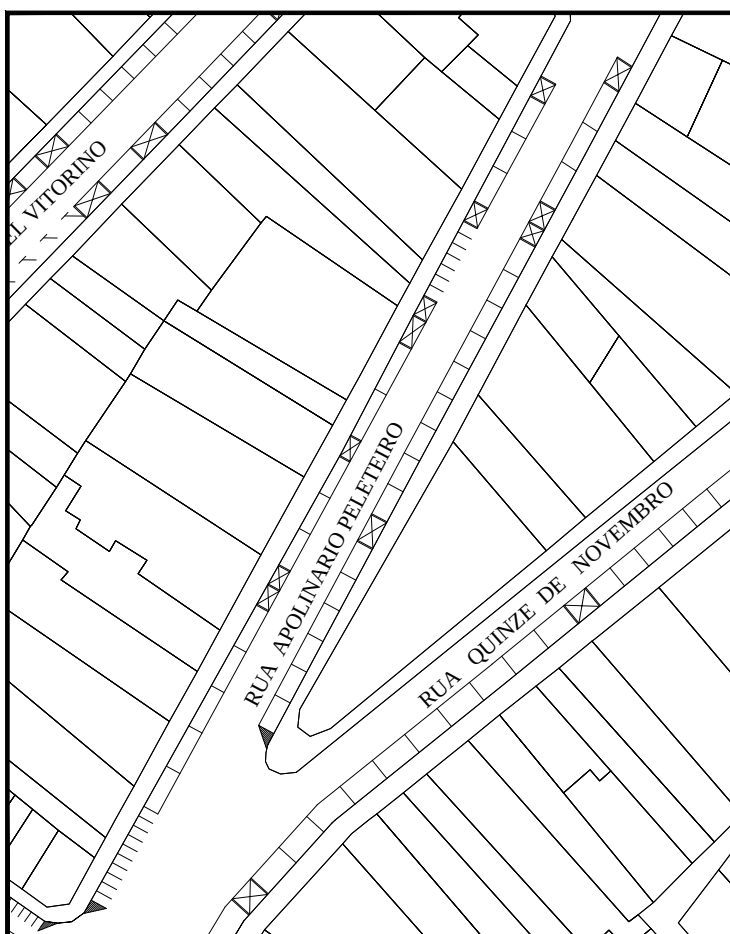
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	35
Moto	26
Táxi	00
Mototaxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA MANOEL VITORINO - PRAÇA DA BANDEIRA / 1º TRAV. MANOEL VITORINO		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/300			

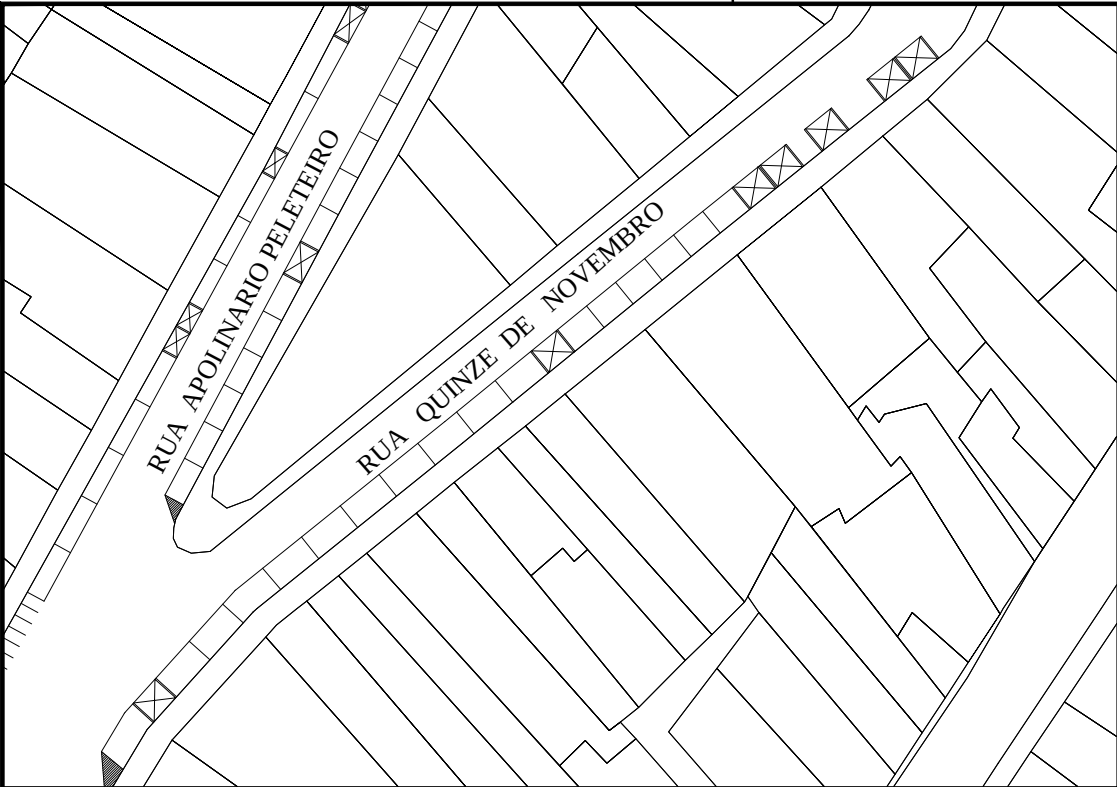
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	31
Moto	07
Táxi	00
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA APOLINARIO PELETEIRO - AV. FRANZ GEDEON / 1º TRAV. MANOEL VITORINO		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/300			01

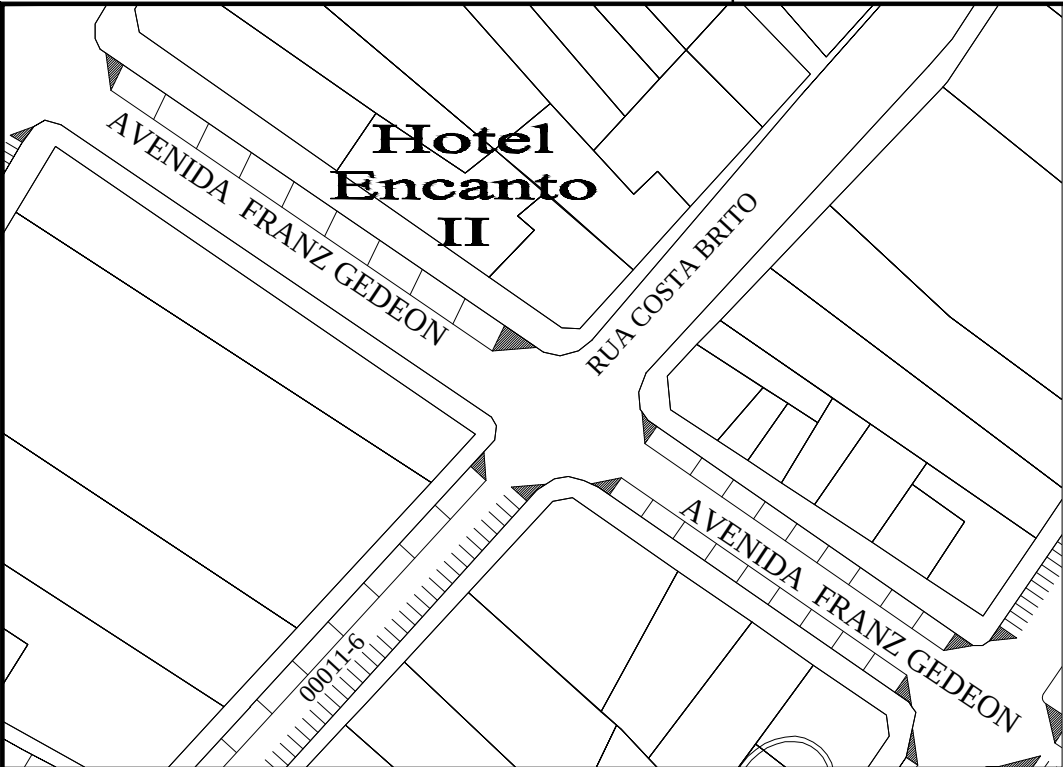
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	17
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA QUINZE DE NOVEMBRO		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250			01

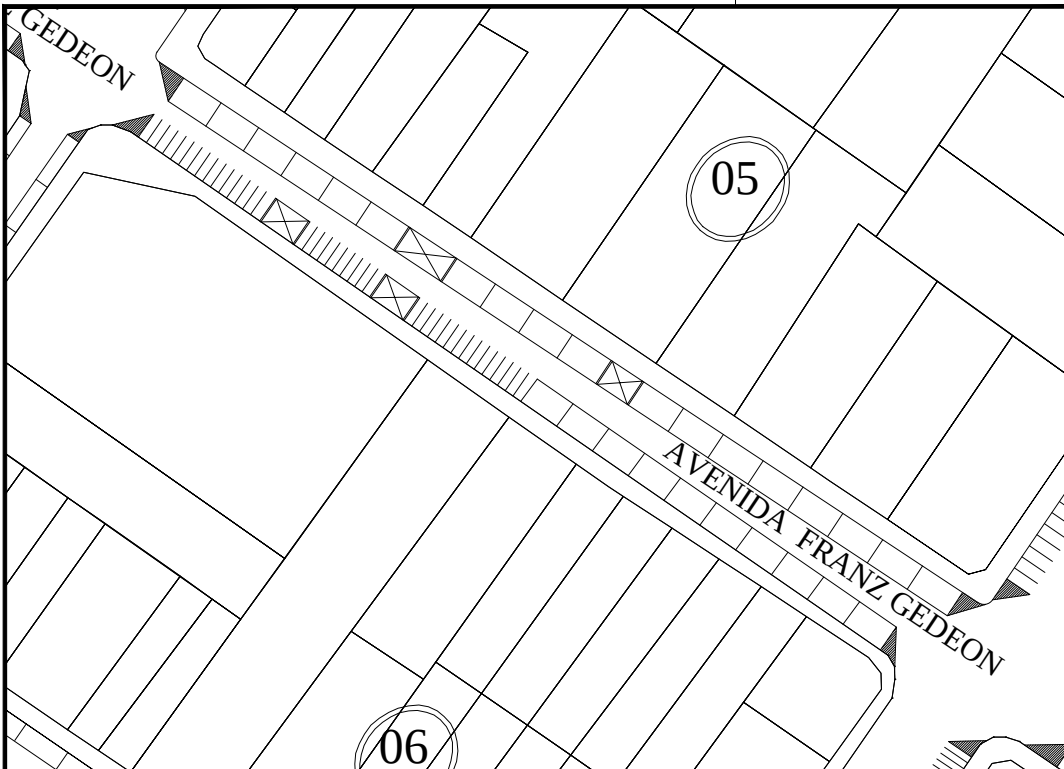
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	27
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. FRANZ GEDEON - PRAÇA DA BANDEIRA / RUA FRANCISCO ALVES MEIRA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 01 / 03	

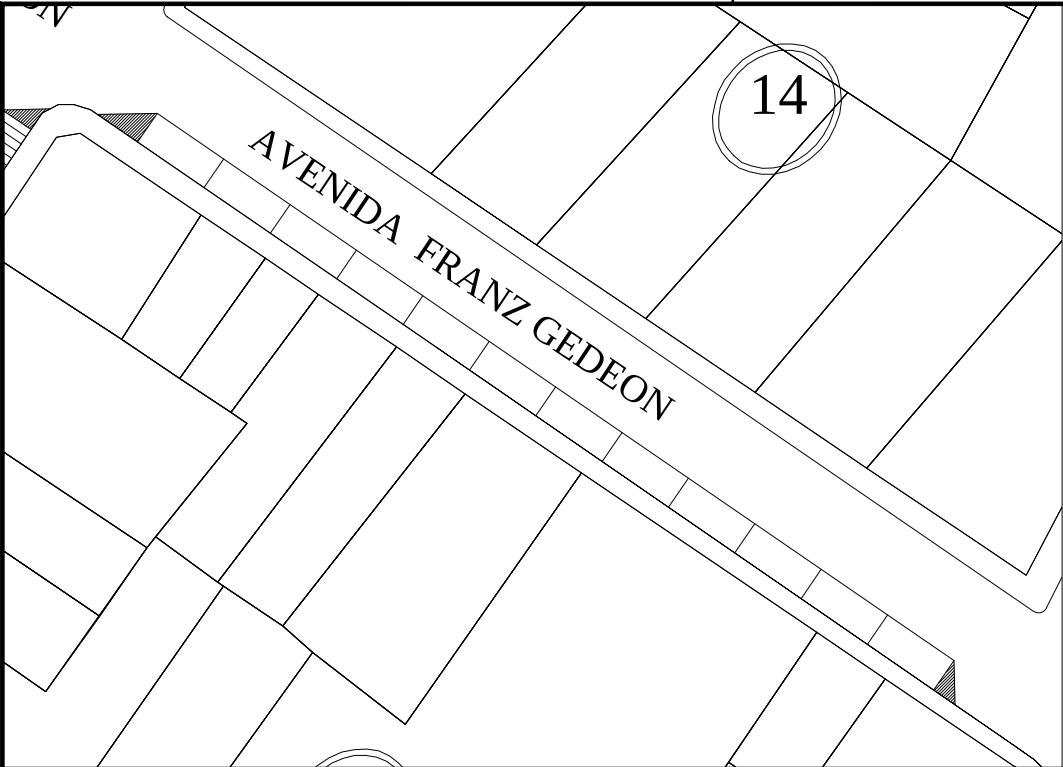
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	28
Moto	40
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. FRANZ GEDEON - RUA FRANCISCO ALVES MEIRA / RUA JOAQUIM LOBO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 02 / 03	

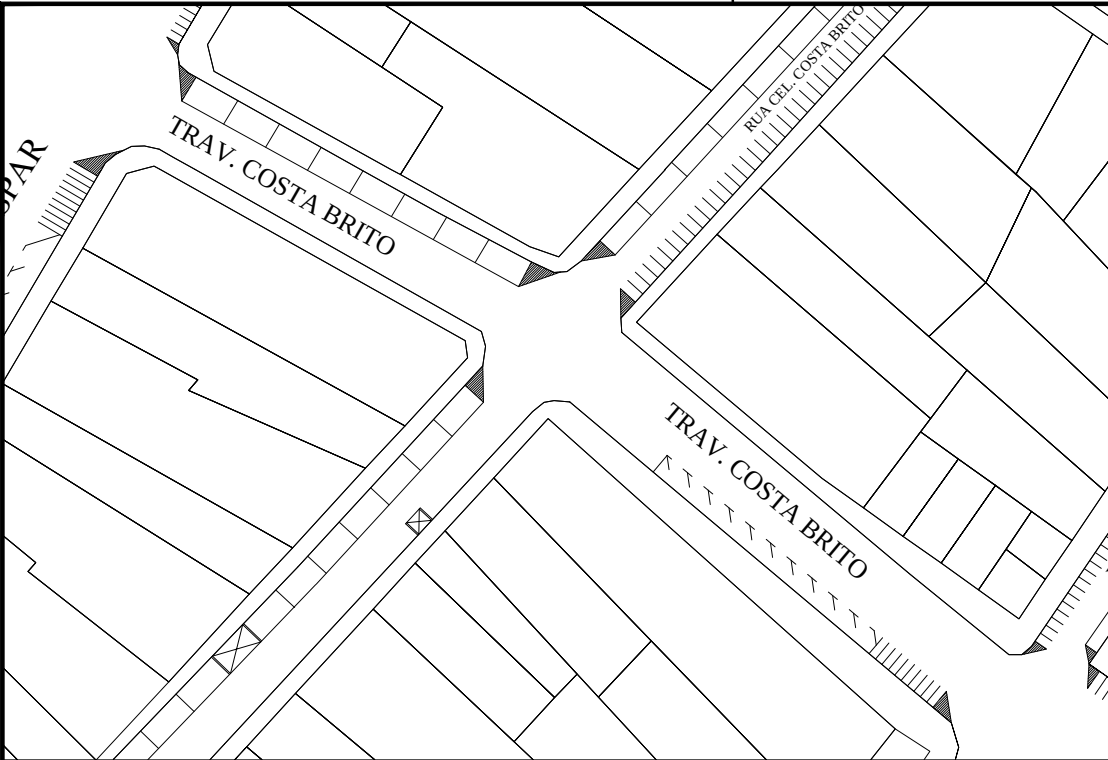
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	12
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. FRANZ GEDEON - RUA JOAQUIM LOBO / AV. CASTELO BRANCO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/200		FOLHA: 03 / 03

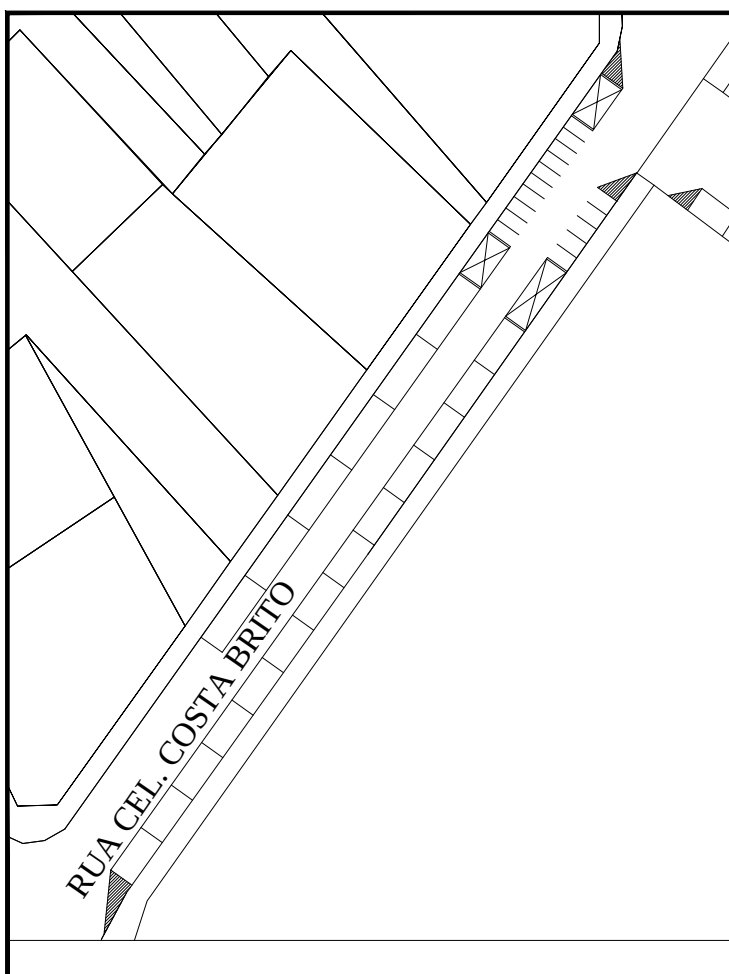
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	18
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: TRAVESSA COSTA BRITO - RUA FELIX GASPAR/ PRAÇA ARTUR PEREIRA		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/450			

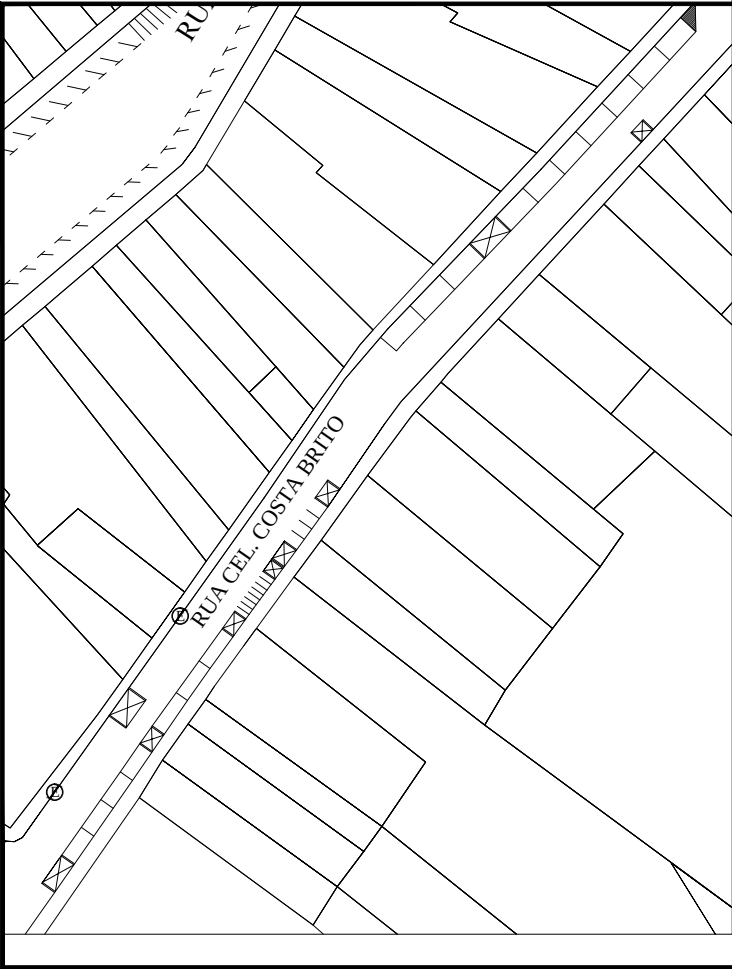
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	19
Moto	15
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA CEL. COSTA BRITO - AV. PRESIDENTE DUTRA / TRAV. FRANCISCO ALVES MEIRA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/200	FOLHA: 01 / 03	

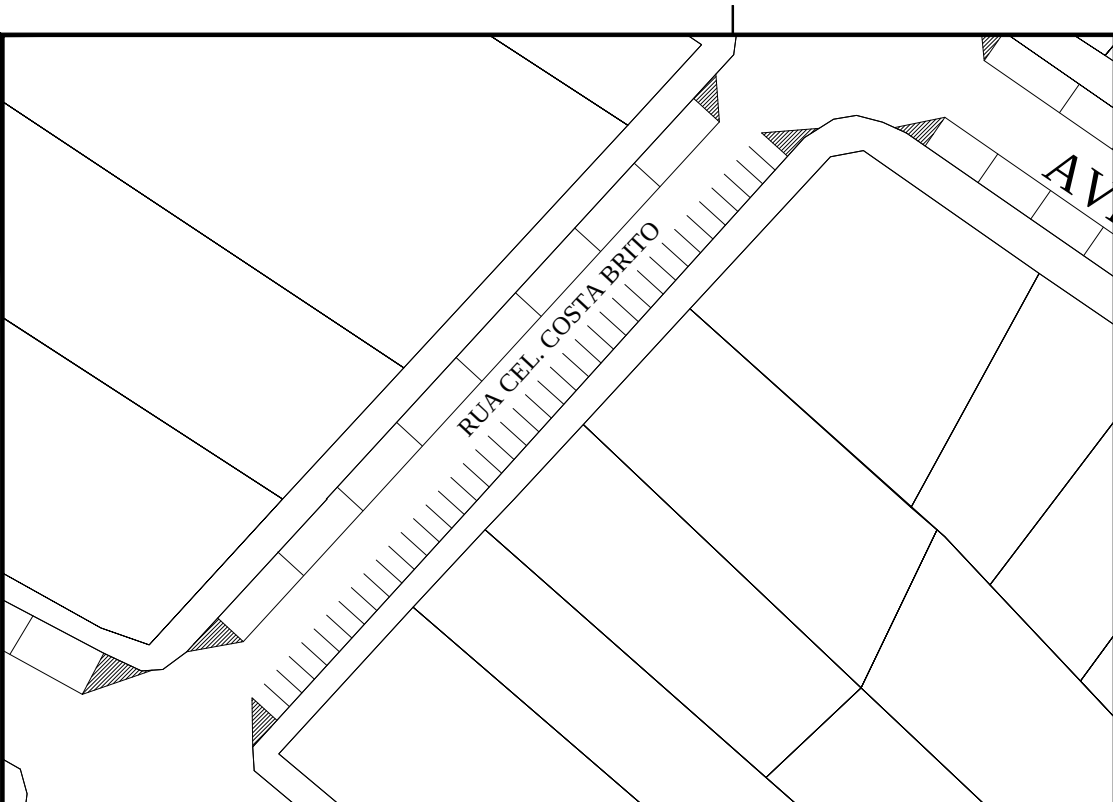
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	17
Moto	12
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA CEL. COSTA BRITO - TRAV. FRANCISCO ALVES MEIRA / TRAV. COSTA BRITO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300	FOLHA: 02 / 03	

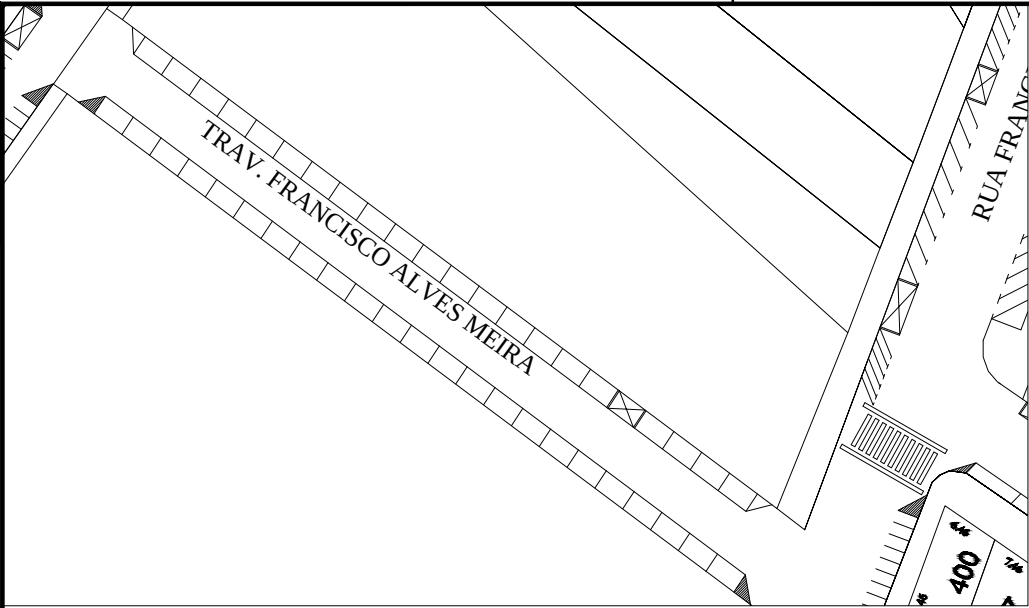
Prefeitura Municipal de Jequié



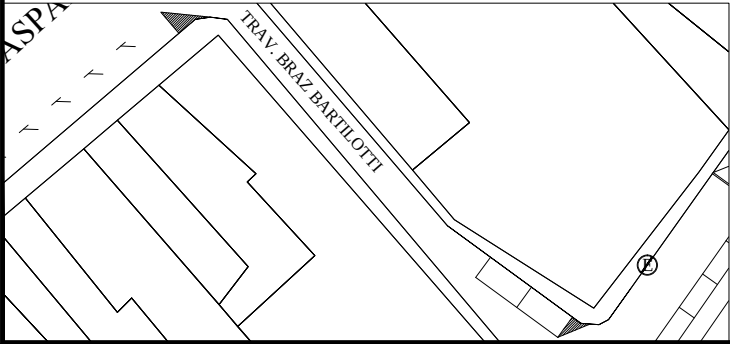
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	08
Moto	40
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA CEL. COSTA BRITO - TRAV. COSTA BRITO		RESP. TEC.:	FOLHA: 03
AV. FRANZ GEDEON			03
ESCALA: 1/150			

Prefeitura Municipal de Jequié

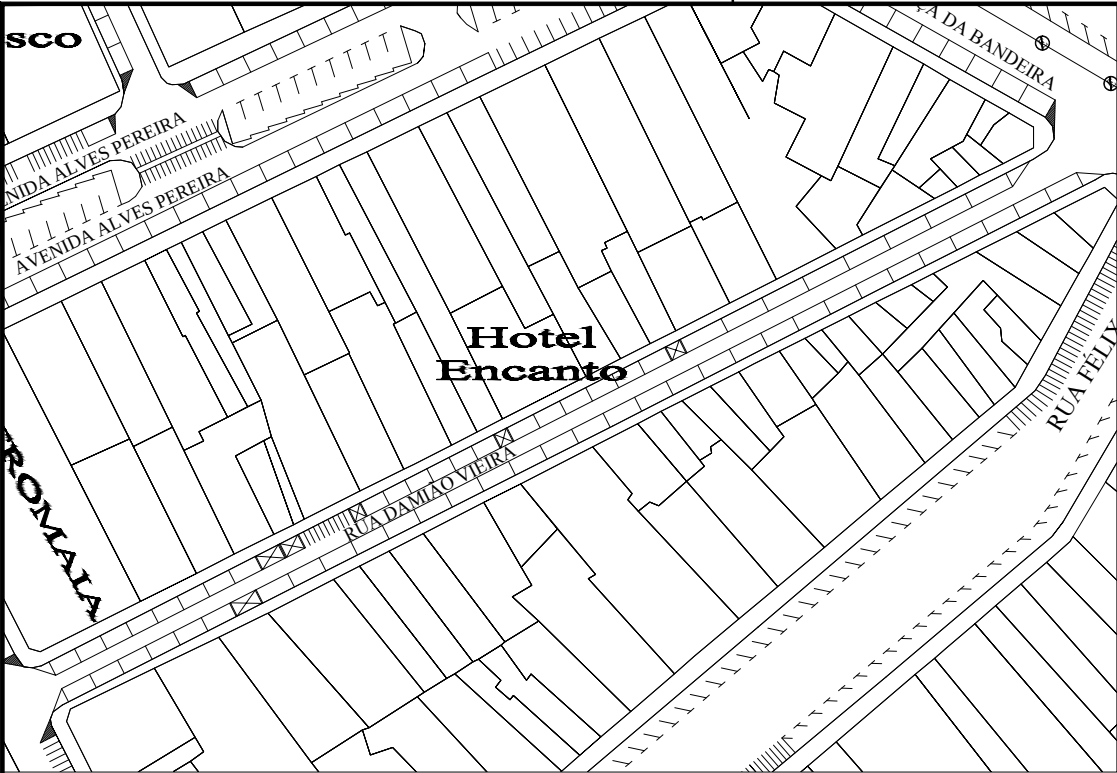


TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	44
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00



SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: - TRAV. FRANCISCO ALVES MEIRA - TRAV. BRAZ BARTILOTTI		RESP. TEC.: FOLHA: 01 01
ESCALA: 1/250		

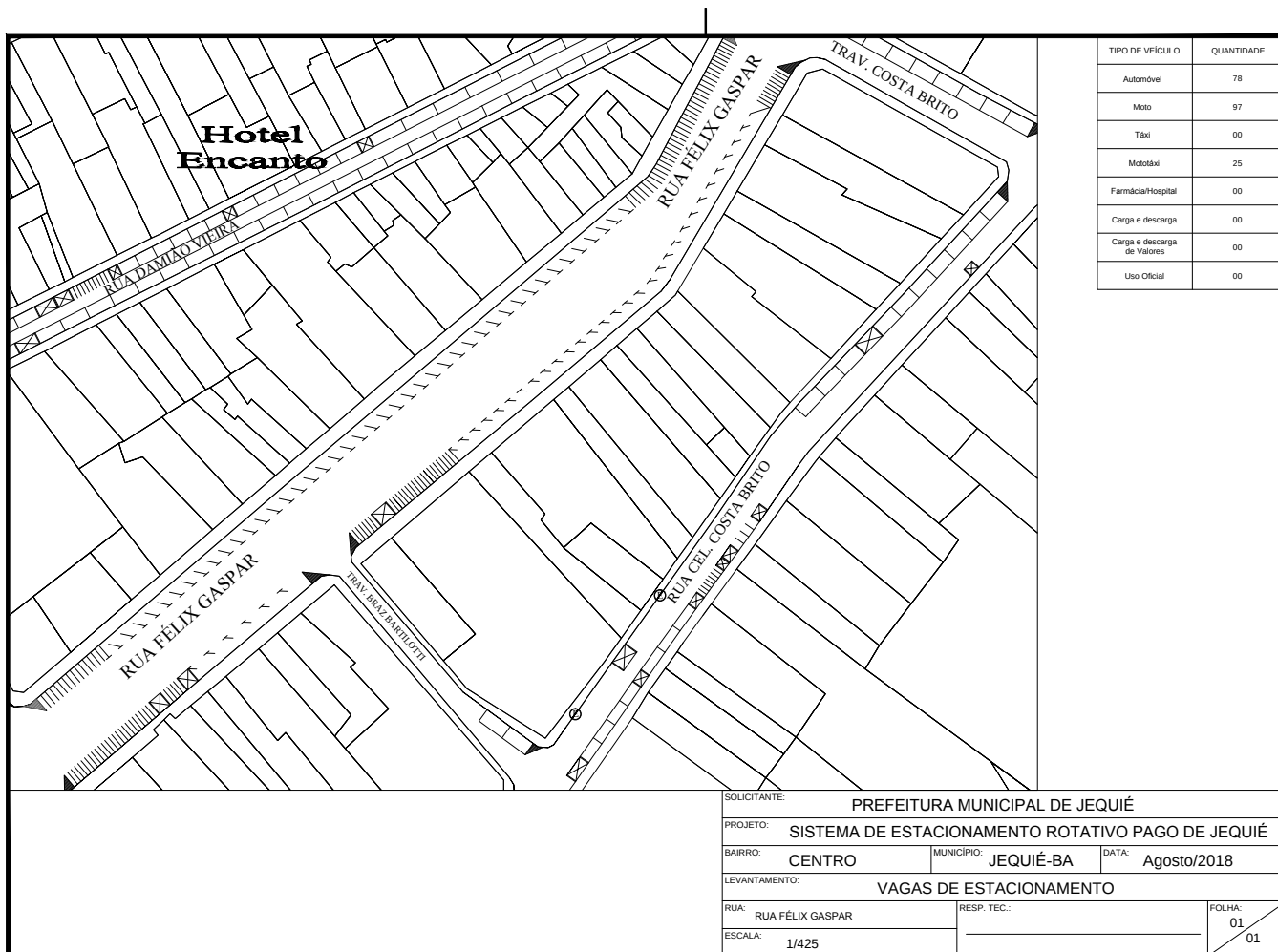
Prefeitura Municipal de Jequié



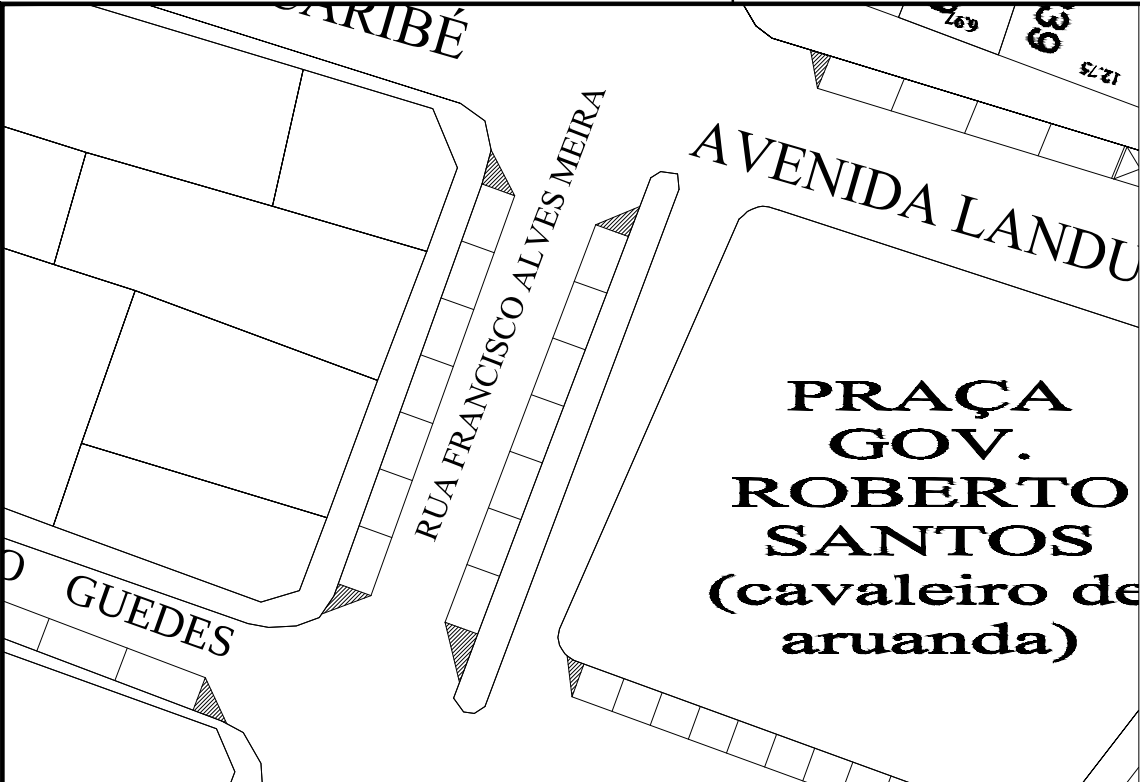
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	60
Moto	10
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DAMIÃO VIEIRA	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/350		01

Prefeitura Municipal de Jequié



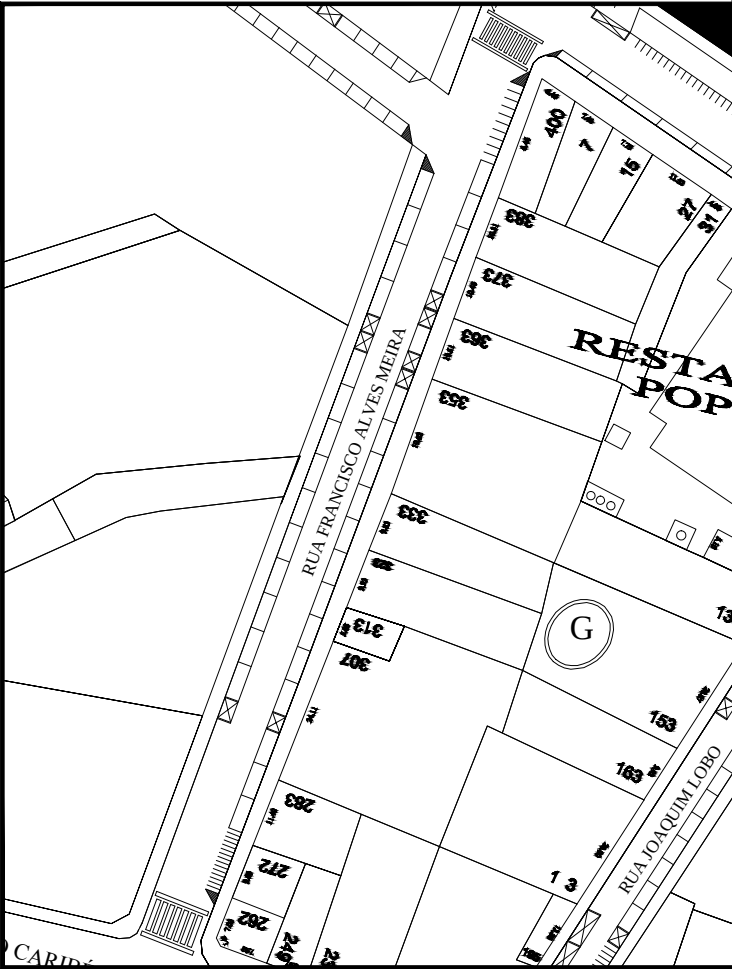
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	14
Moto	00
Táxi	00
Mototaxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA FRANCISCO ALVES MEIRA - RUA DR. ILDEFONSO GUEDES / AV. LANDULFO CARIBÉ		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 04
ESCALA: 1/150			

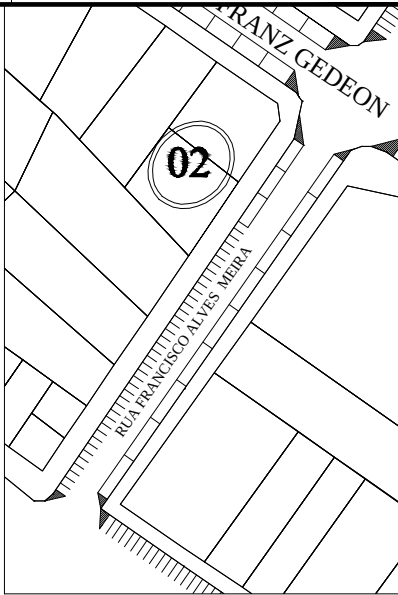
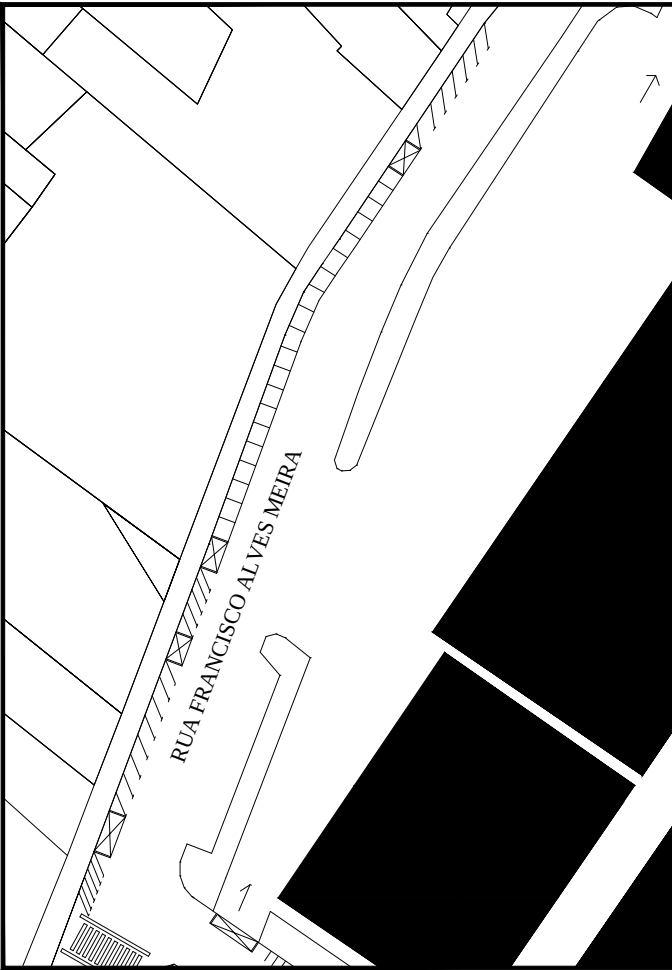
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	32
Moto	25
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA FRANCISCO ALVES MEIRA - AV. LANDULFO CARIBE / PRAÇA ARTUR PEREIRA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300	FOLHA: 02 / 04	

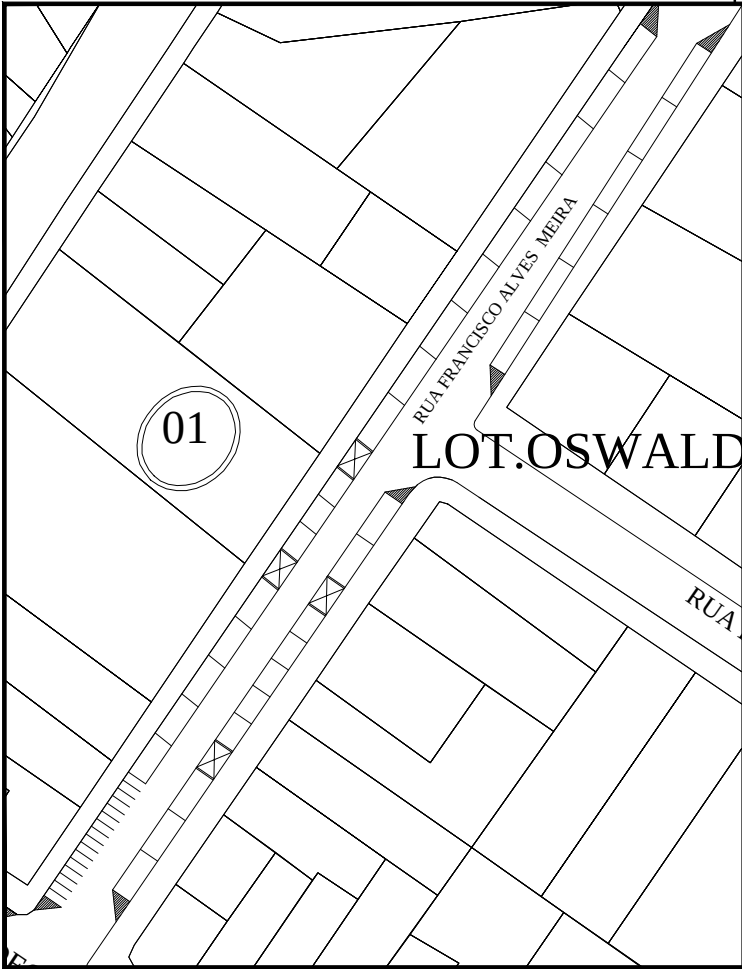
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	12
Moto	30
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE:			PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ					
BAIRRO: CENTRO		MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA		DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO					
RUA: RUA FRANCISCO ALVES MEIRA - PRAÇA ARTUR PEREIRA / AV. FRANZ GEDEON				RESP. TEC.: _____	
ESCALA: 1/300				FOLHA: 03 / 04	

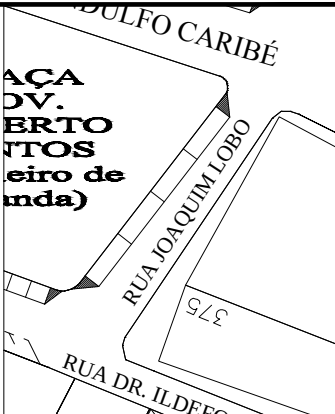
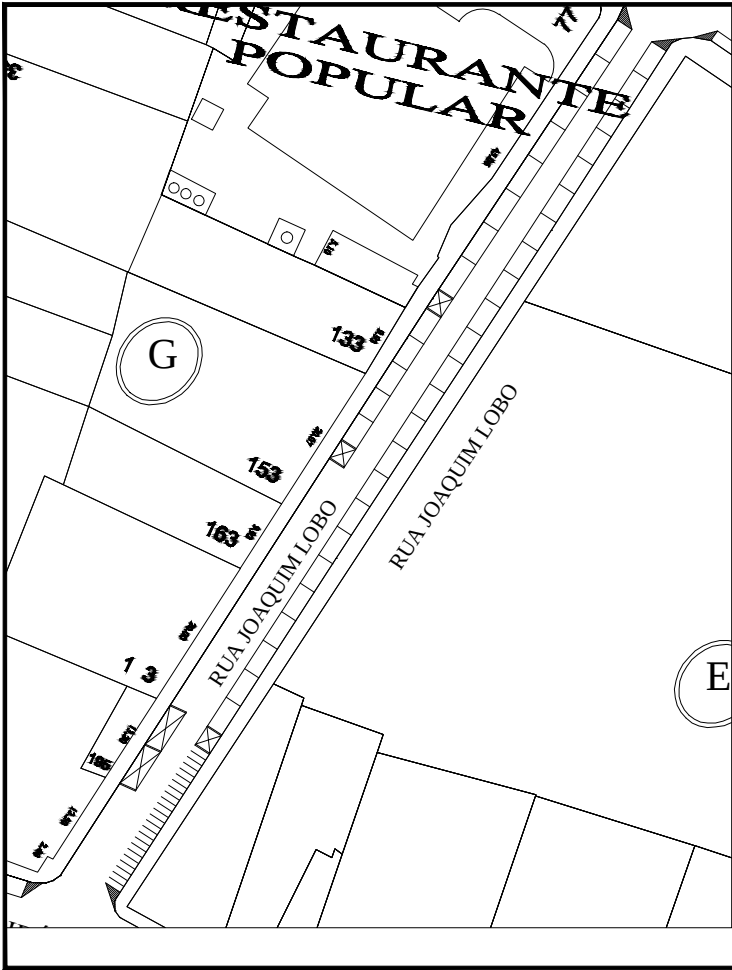
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	33
Moto	16
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA FRANCISCO ALVES MEIRA - AV. FRANZ GEDEON / RUA LAUDIONOR ARAÚJO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 04 / 04	

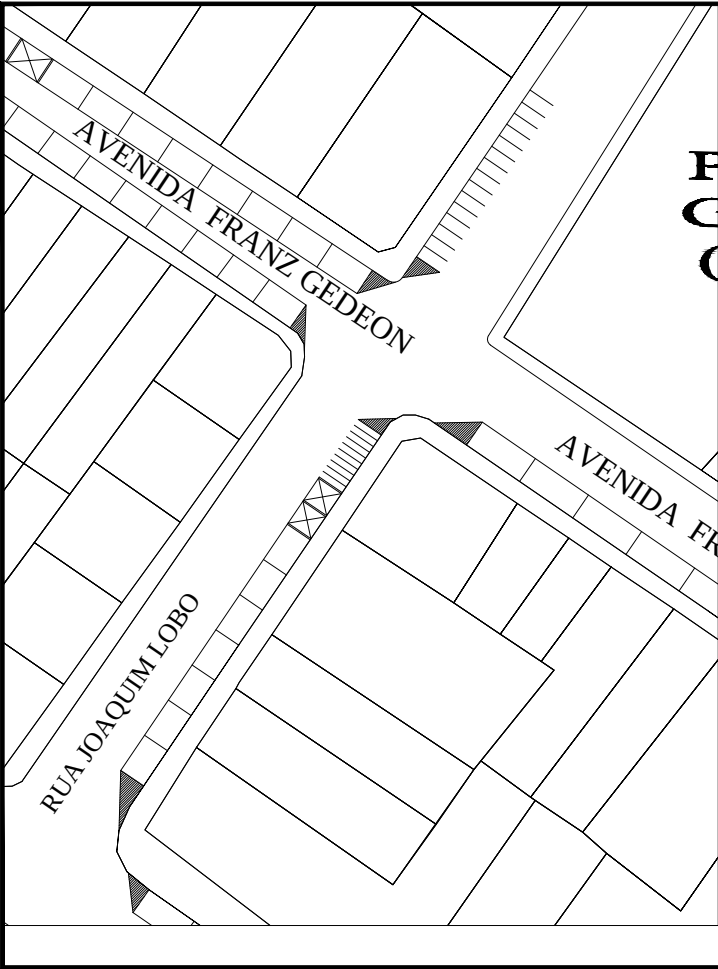
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	41
Moto	14
Táxi	00
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA JOAQUIM LOBO - RUA LUIZ CARIBÉ / PRAÇA ARTUR PEREIRA RUA JOAQUIM LOBO - RUA DR. ILDEFONSO RUA LUIZ CARIBÉ		RESP. TEC.: FOLHA: 01 / 02
ESCALA: 1/300		

Prefeitura Municipal de Jequié

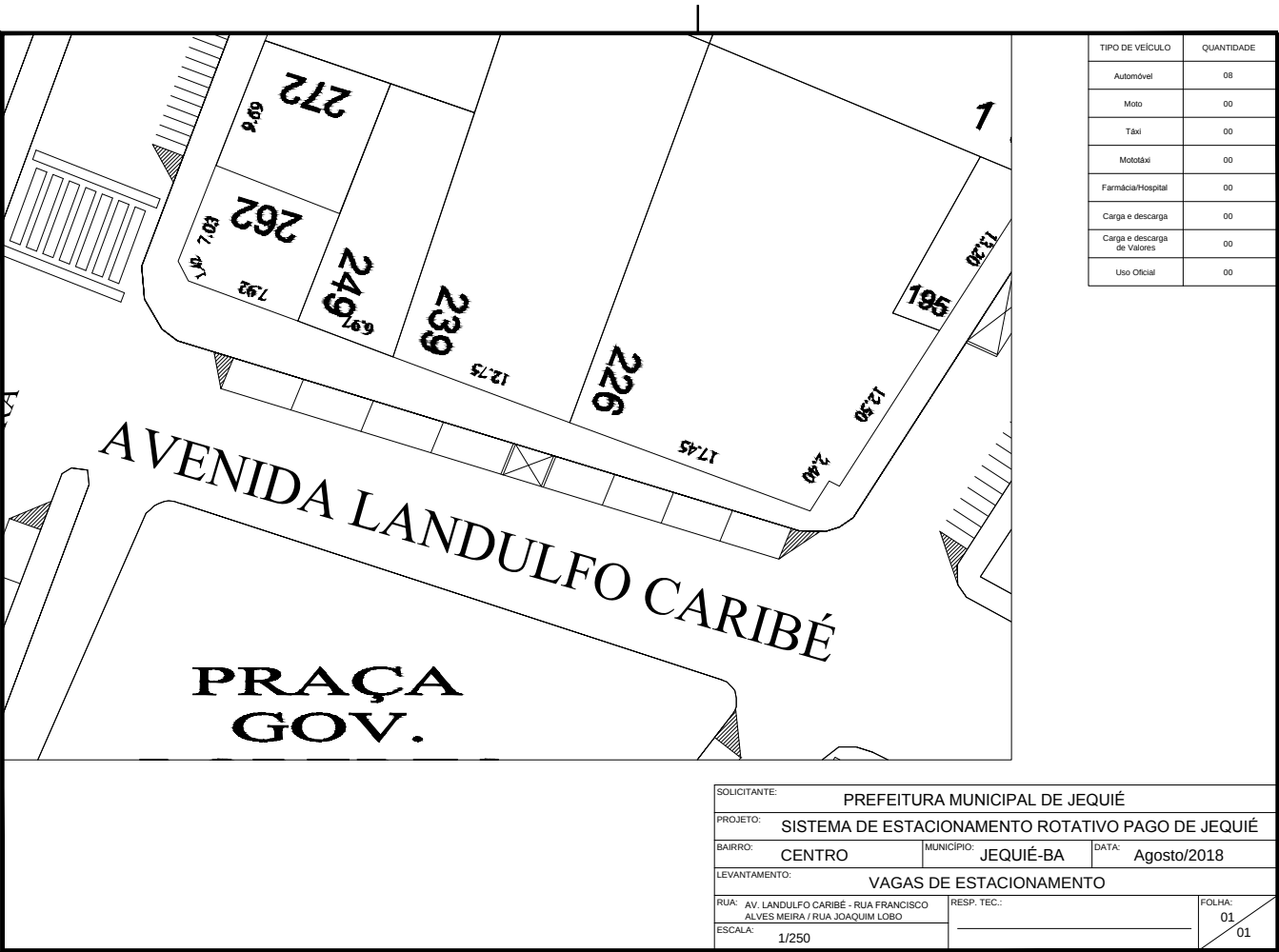


TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	07
Moto	25
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

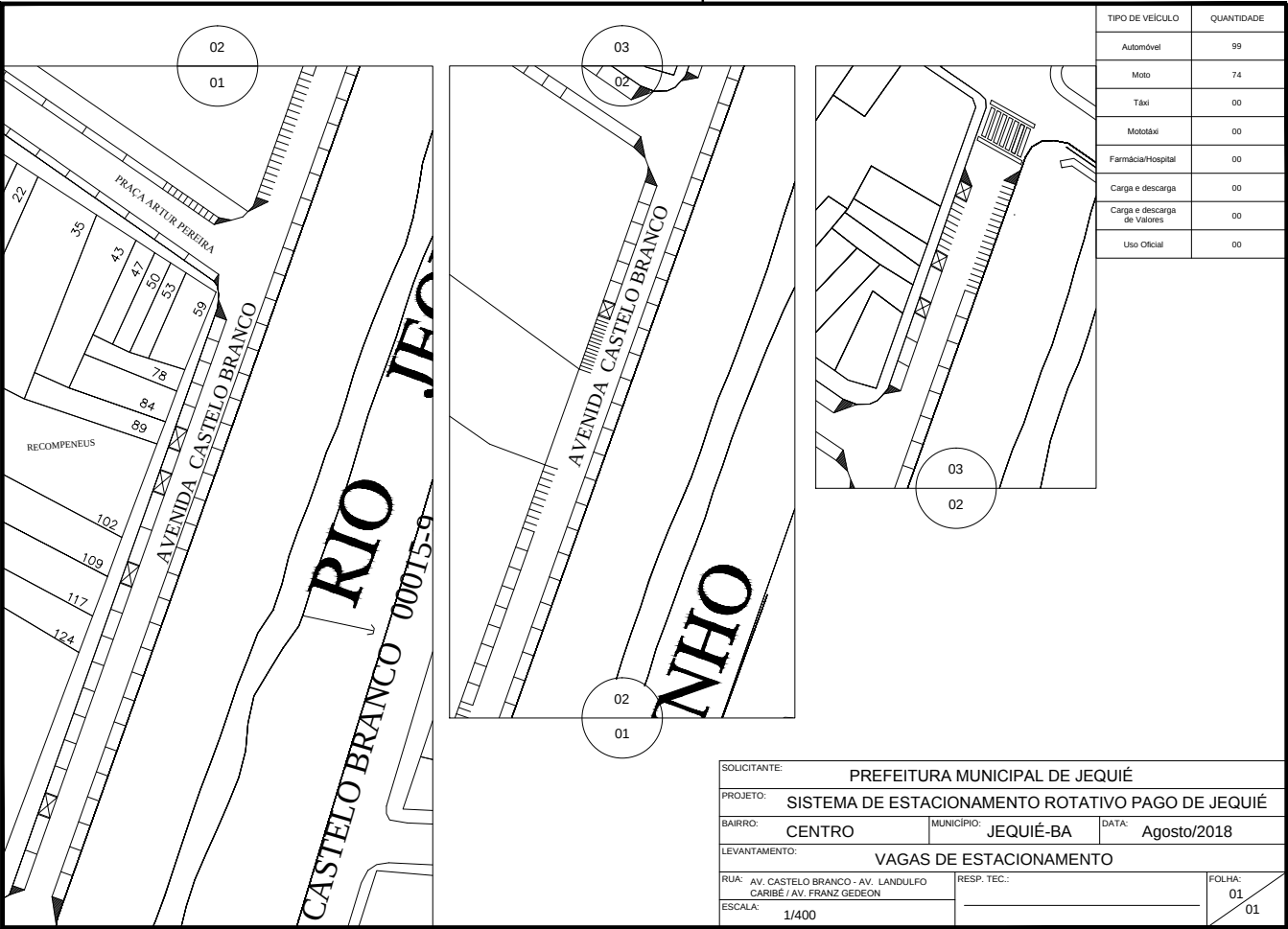
SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA JOAQUIM LOBO - PRAÇA ARTUR PEREIRA / RUA ISAAC SAMPAIO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	_____	FOLHA: 02 / 02

SOLICITANTE:				PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO:				SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO:		CENTRO		MUNICÍPIO:		JEQUIÉ-BA	
				DATA:		Agosto/2018	
LEVANTAMENTO:							
VAGAS DE ESTACIONAMENTO							
RUA: RUA ILDEFONSO GUEDES - AV. PRESIDENTE DUTRA / RUA JOAQUIM LOBO				RESP. TEC.:		FOLHA: 01 / 01	
ESCALA:		1/250					

Prefeitura Municipal de Jequié



Prefeitura Municipal de Jequié



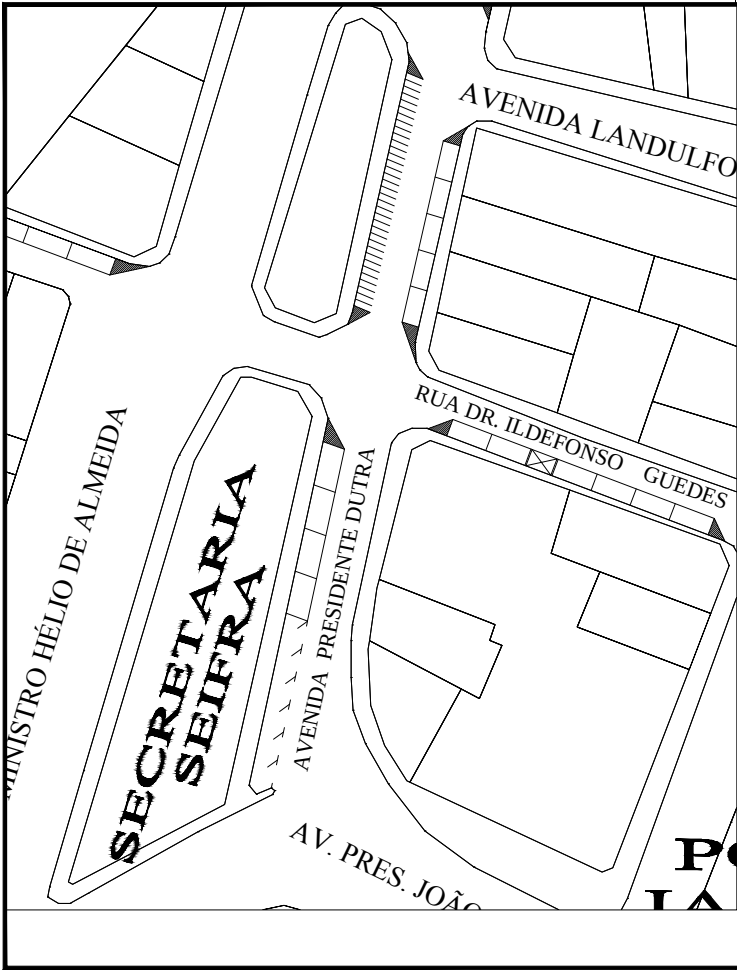
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	12
Moto	40
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA JOÃO MANGABEIRA	RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/300		

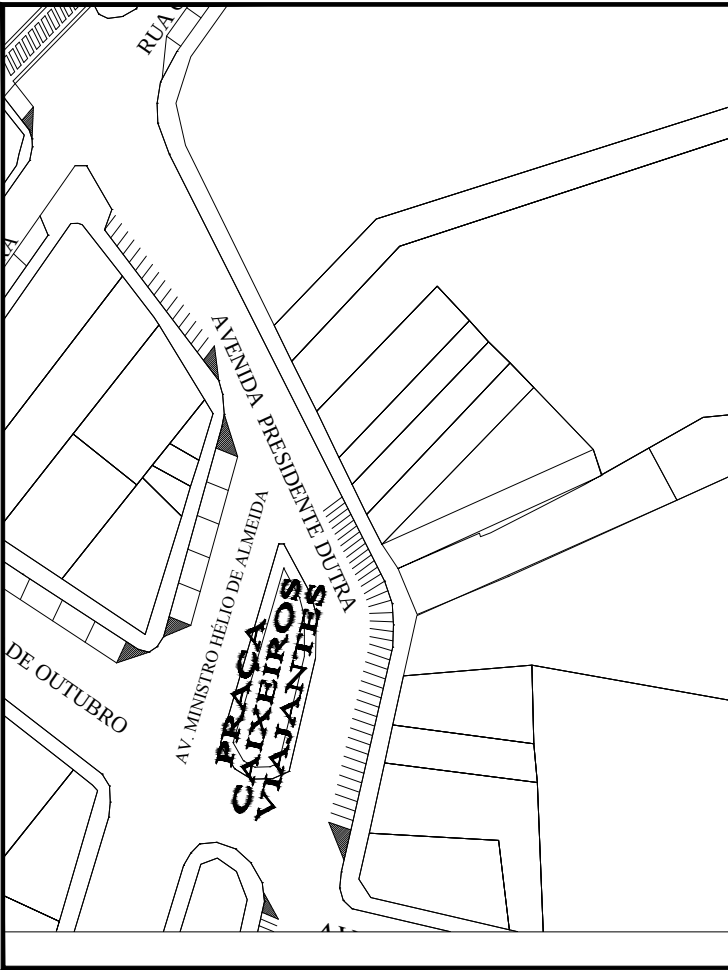
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	05
Moto	35
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	10

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. PRESIDENTE DUTRA - AV. PRES. JOÃO GOUZIARI/ AV. LANDULFO CARIBE		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 01 / 03

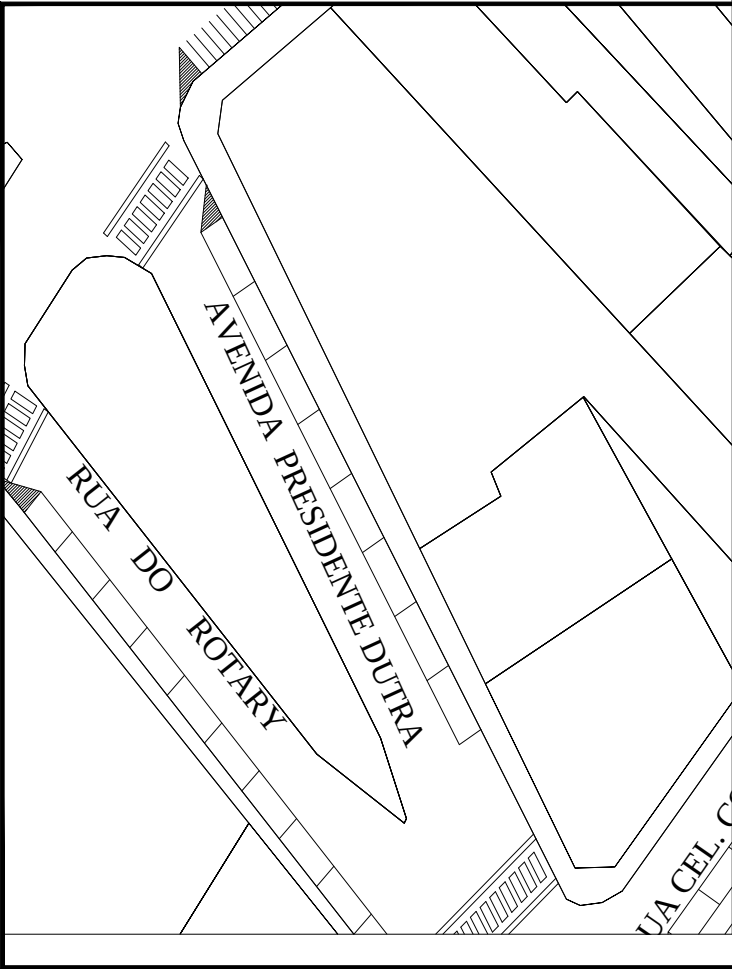
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	00
Moto	56
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. PRESIDENTE DUTRA - AV. LANDULFO CARIBÉ / RUA CEL. COSTA BRITO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300	FOLHA: 02 / 03	

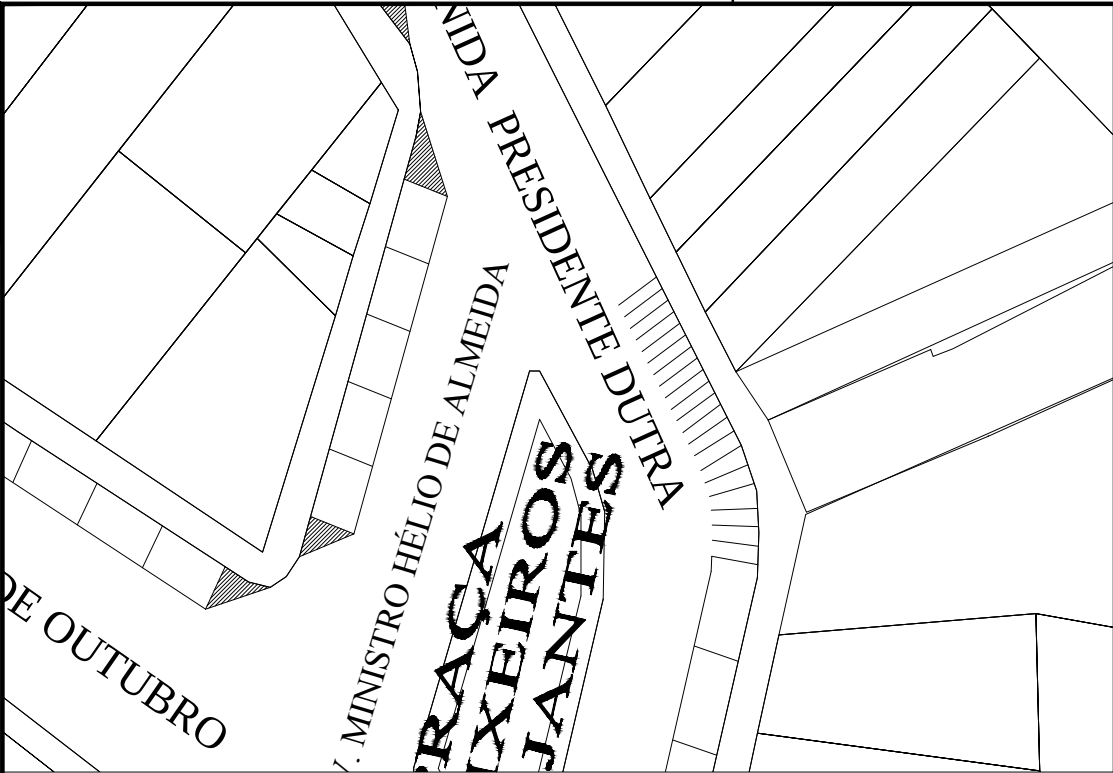
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	08
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. PRESIDENTE DUTRA - RUA CEL. COSTA BRITO / FÉLIX GASPAR		RESP. TEC.:
ESCALA: 1/200		FOLHA: 03 / 03

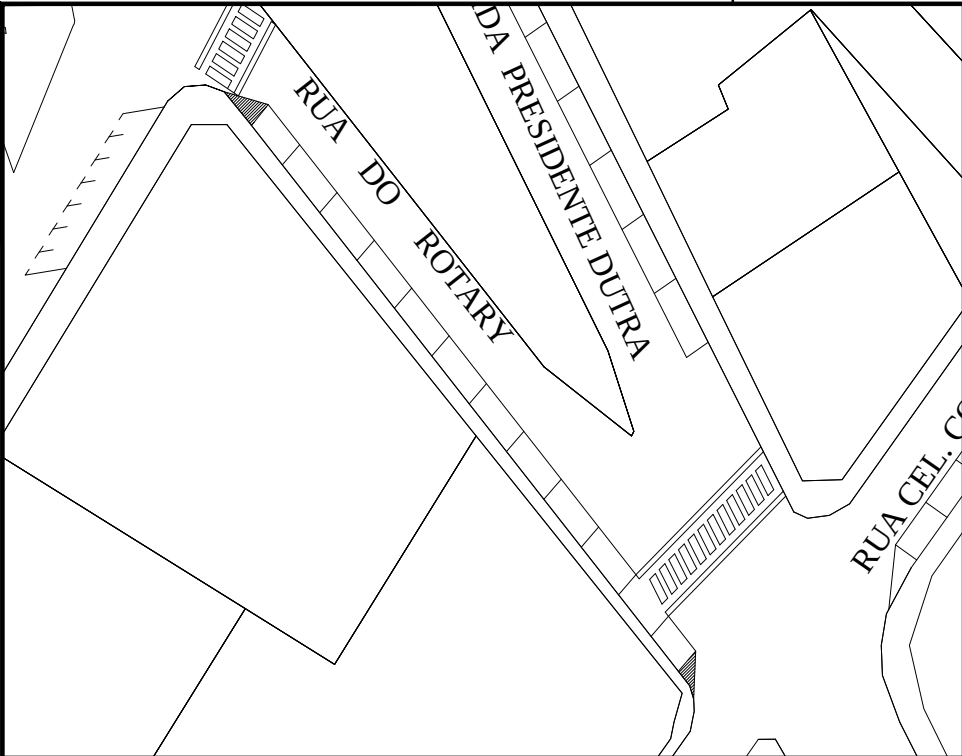
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	05
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: AV. MINISTRO HÉLIO DE ALMEIDA - AV. PRES. DUTRA / AV. LOMATO JUNIOR		RESP. TEC.:	FOLHA: 00 / 00
ESCALA: 1/150			

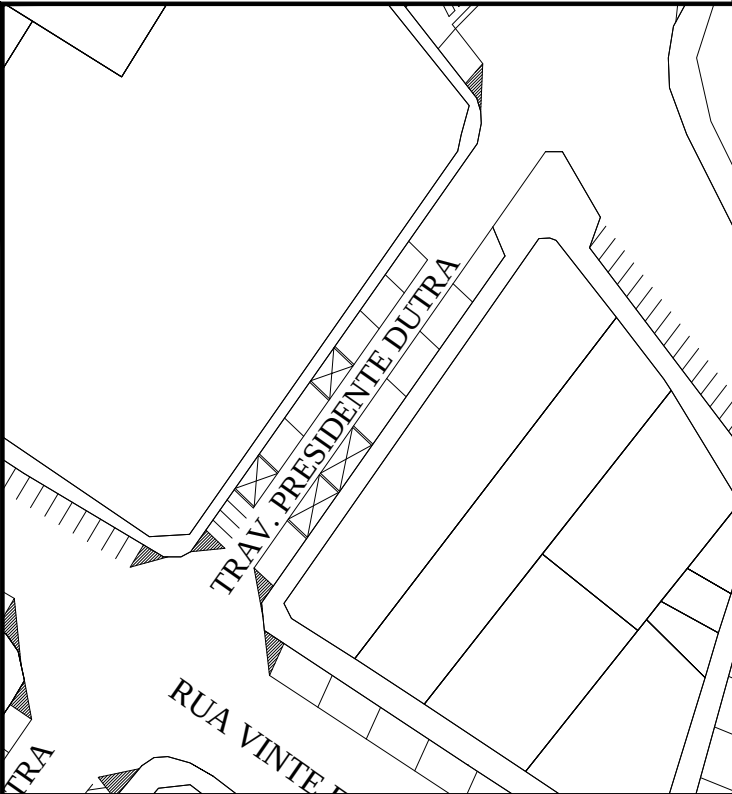
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	11
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA ROTARY - AV. PRESIDENTE DUTRA / PRAÇA LUIZ VIANA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/200	FOLHA: 01 / 01	

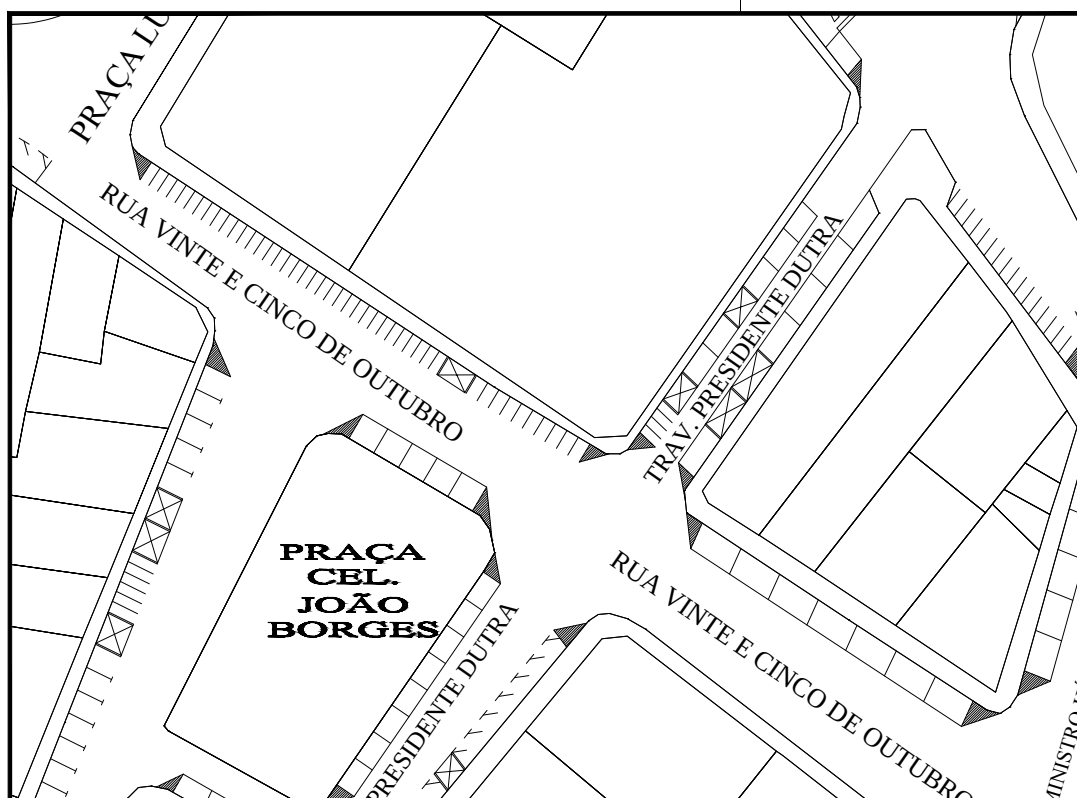
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	10
Moto	04
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

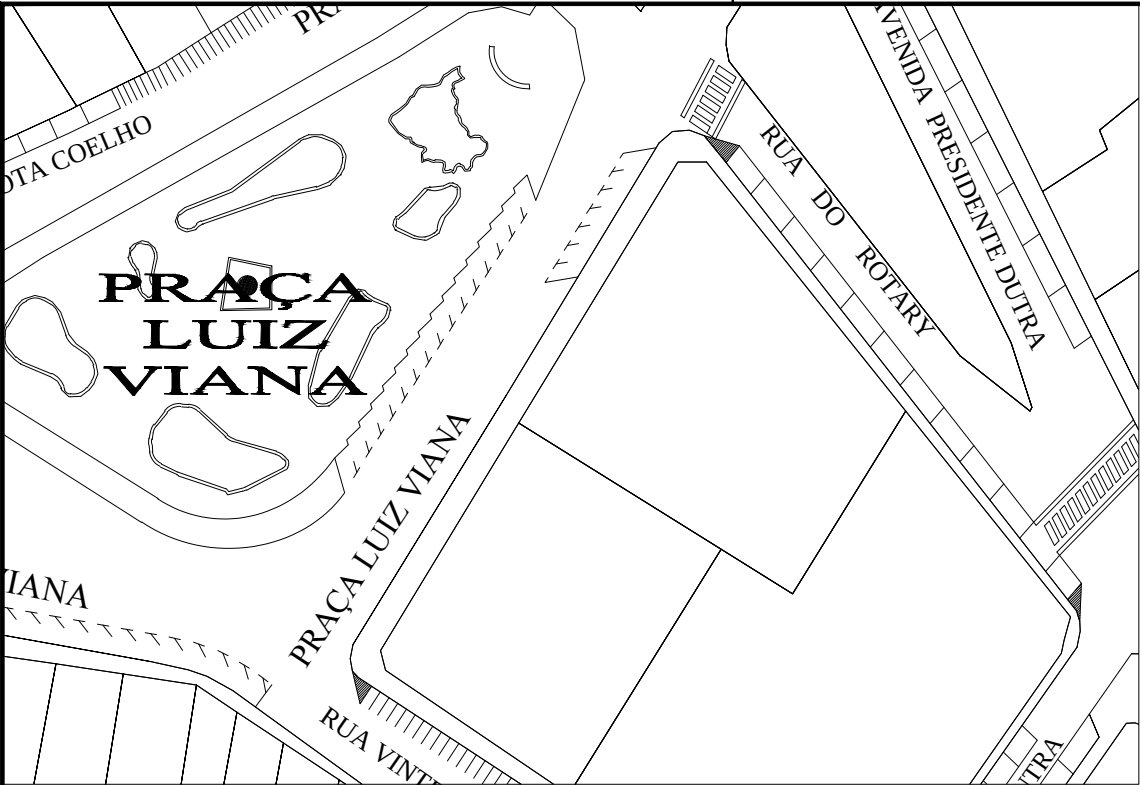
SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: TRAVESSA PRESIDENTE DUTRA	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/300		01

TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	07
Moto	44
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia+hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00



SOLICITANTE:				PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO:				SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO:		CENTRO		MUNICÍPIO:		JEQUIÉ-BA	
DATA:				DATA:		Agosto/2018	
LEVANTAMENTO:				VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA VINTE E CINCO DE OUTUBRO - AV. MIN. HÉLIO DE ALMEIDA / PRAÇA LUIZ VIANA				RESP. TEC:		FOLHA:	
ESCALA: 1/250						01 01	

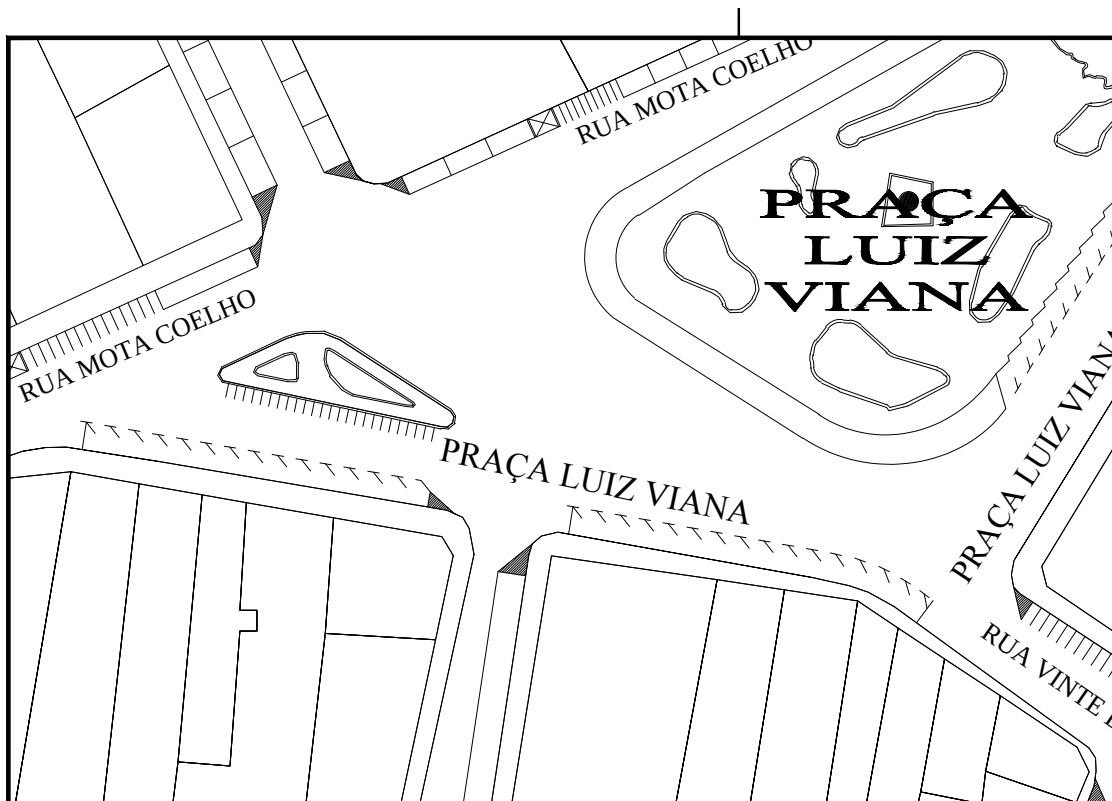
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	23
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: PRAÇA LUIZ VIANA - RUA VINTE E CINCO DE OUTUBRO / RUA DO ROTARY		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 03
ESCALA: 1/250			

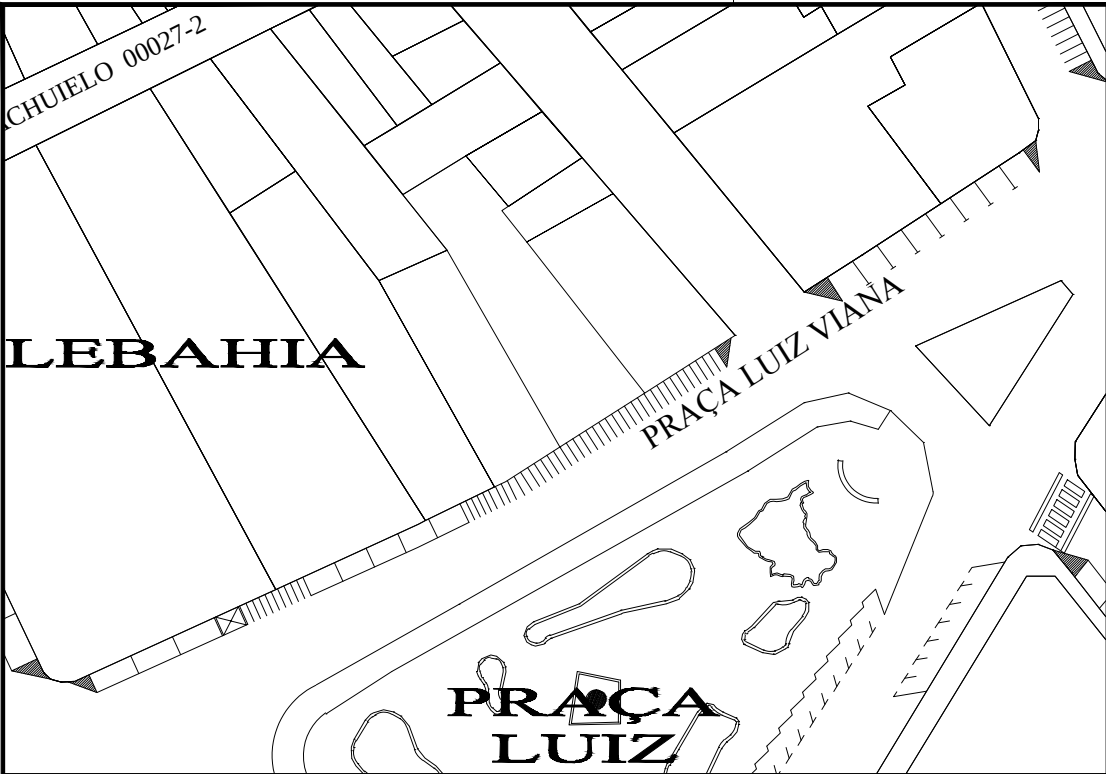
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	29
Moto	24
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ				
PROJETO:	SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ				
BAIRRO:	CENTRO	MUNICÍPIO:	JEQUIÉ-BA	DATA:	Agosto/2018
LEVANTAMENTO:	VAGAS DE ESTACIONAMENTO				
RUA: PRAÇA LUIZ VIANA - RUA MOTA COELHO / RUA VINTE E CINCO DE OUTUBRO				RESP. TEC.:	
ESCALA:	1/250				FOLHA:
					02 03

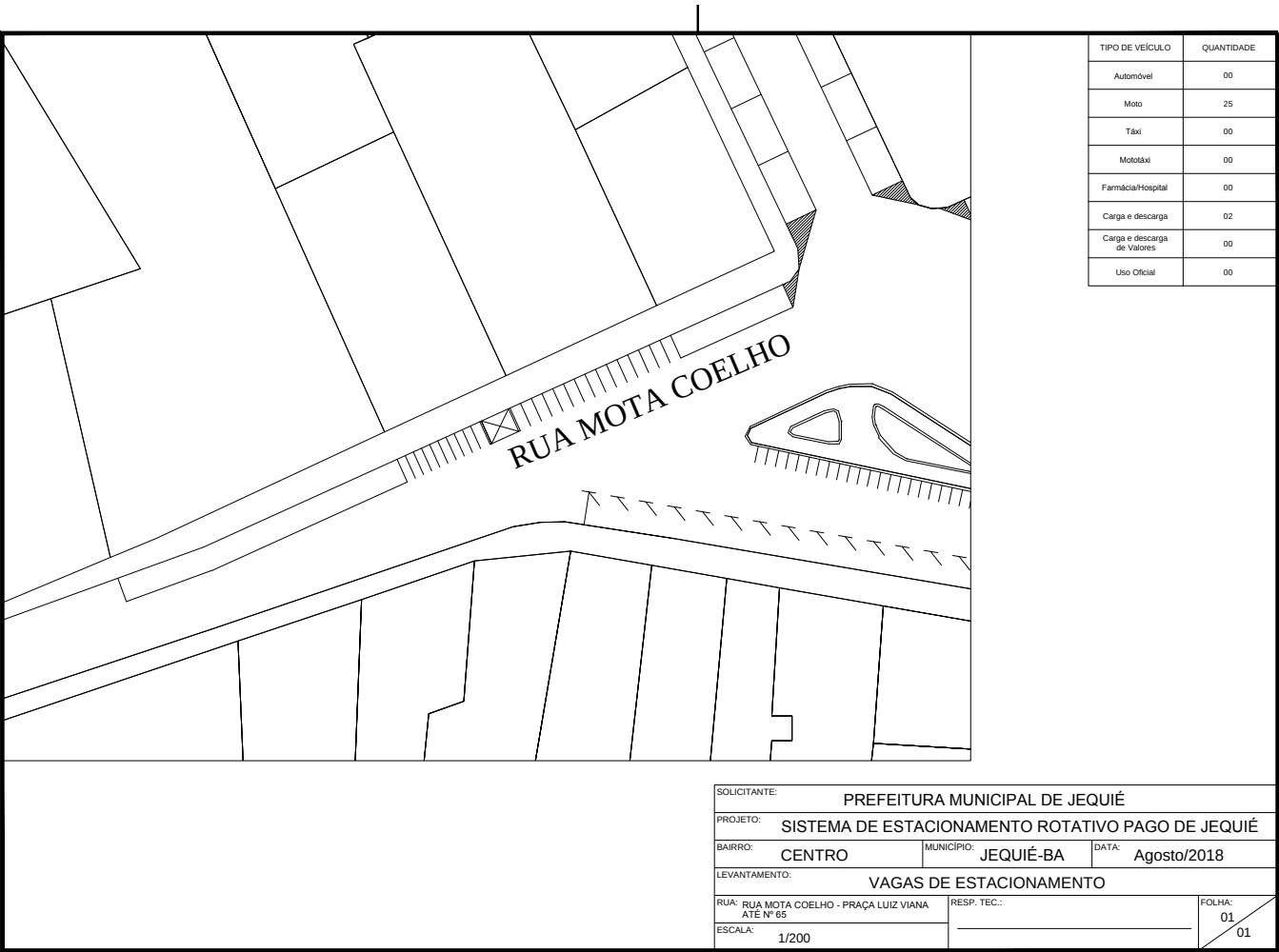
Prefeitura Municipal de Jequié



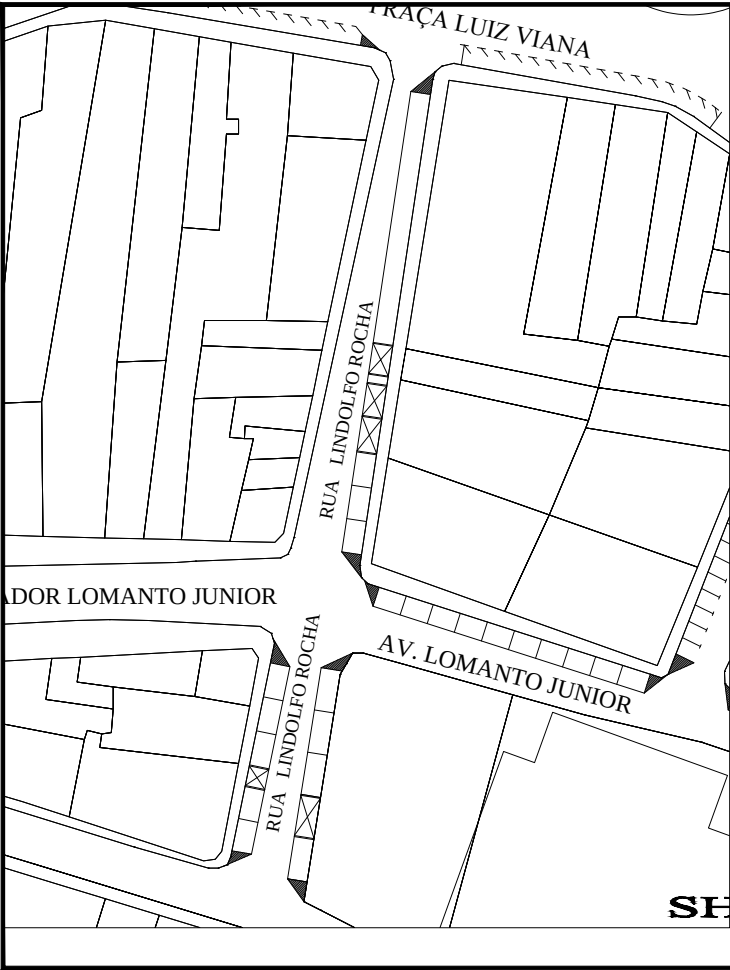
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	08
Moto	40
Táxi	08
Mototáxi	20
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: PRAÇA LUIZ VIANA - RUA FELIX GASPAR / RUA MOTA COELHO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 03 / 03	

Prefeitura Municipal de Jequié



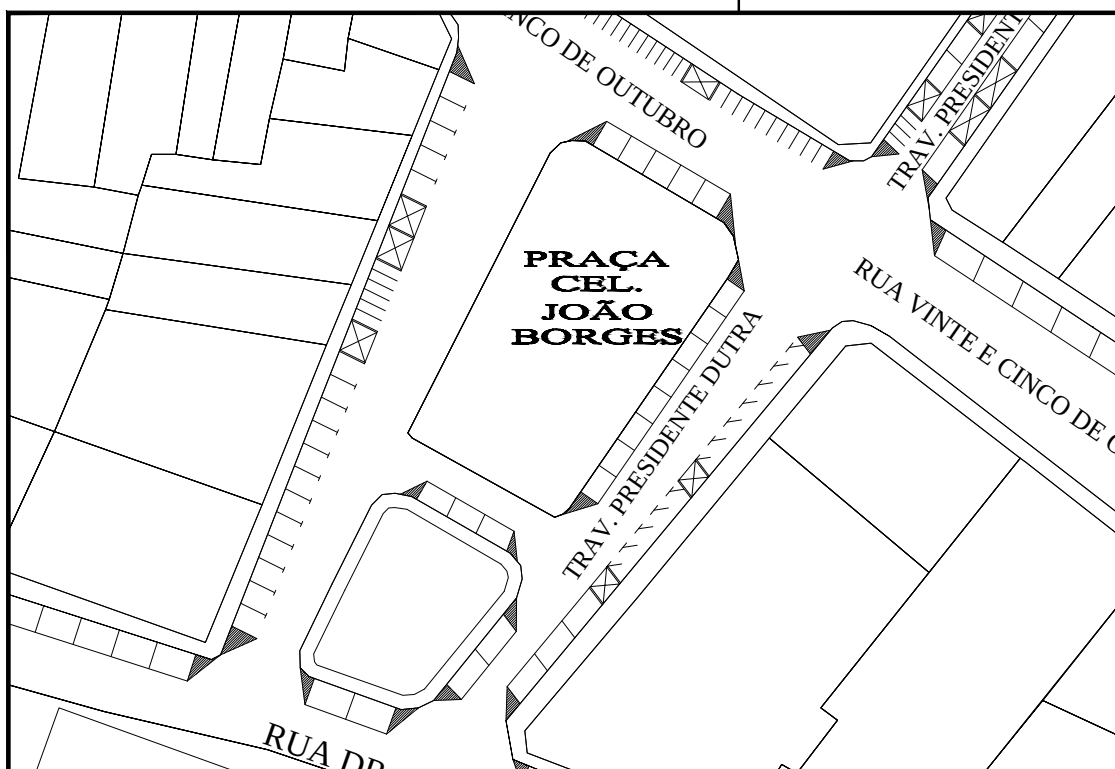
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	12
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA LINDOLFO ROCHA - 1º TRAV. MIN. HELIO DE ALMEIDA / PRAÇA LUIZ VIANA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/350	FOLHA: 01 / 01	

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	50
Moto	06
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: PRAÇA CEL. JOÃO BORGES	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250		01

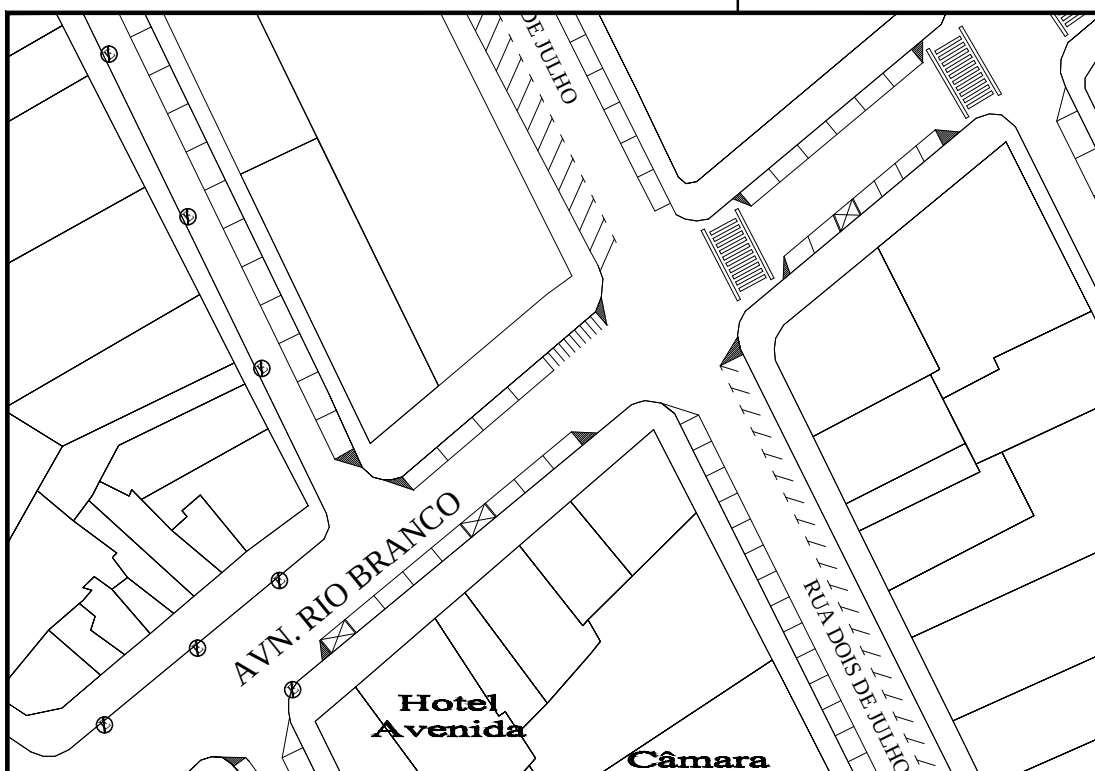
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	33
Moto	24
Táxi	00
Mototaxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: AV. RIO BRANCO - RUA ABÍLIO PROCOPIO FERREIRA / RUA BERTINO PASSOS		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 400			05

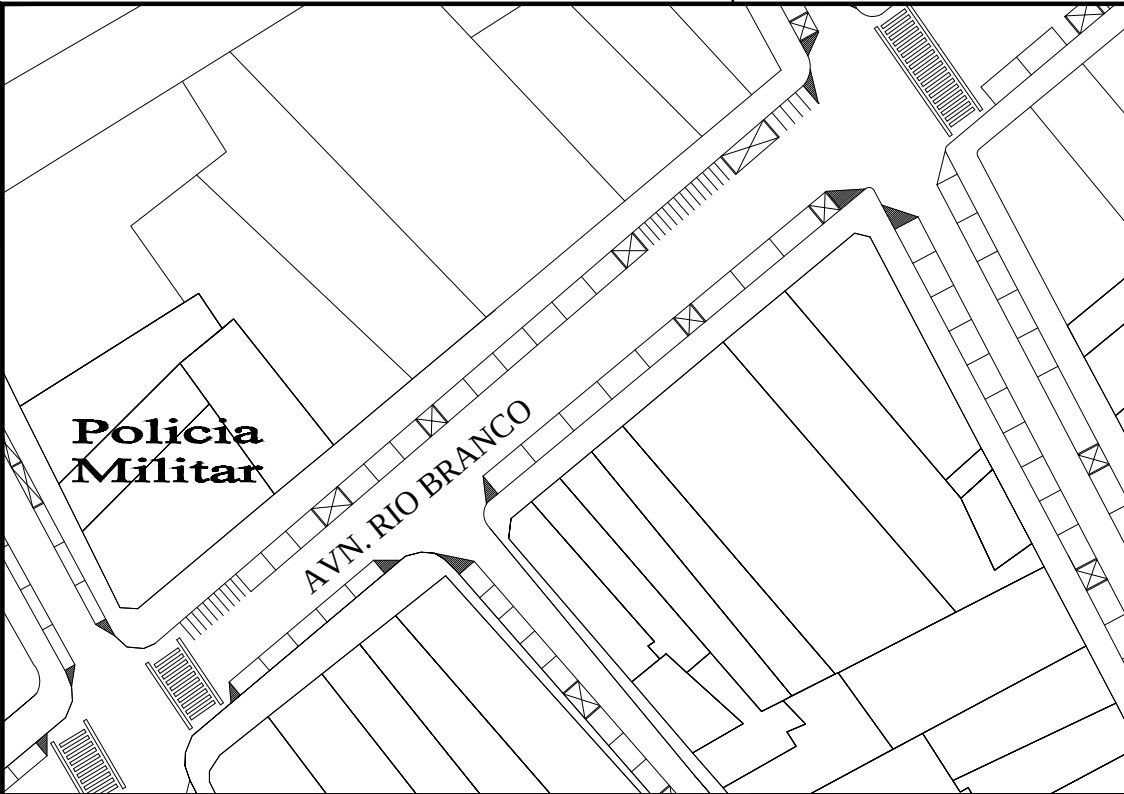
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	19
Moto	00
Táxi	04
Mototaxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. RIO BRANCO - RUA BERTINO PASSOS / RUA SILVA JARDIM		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 02 / 05

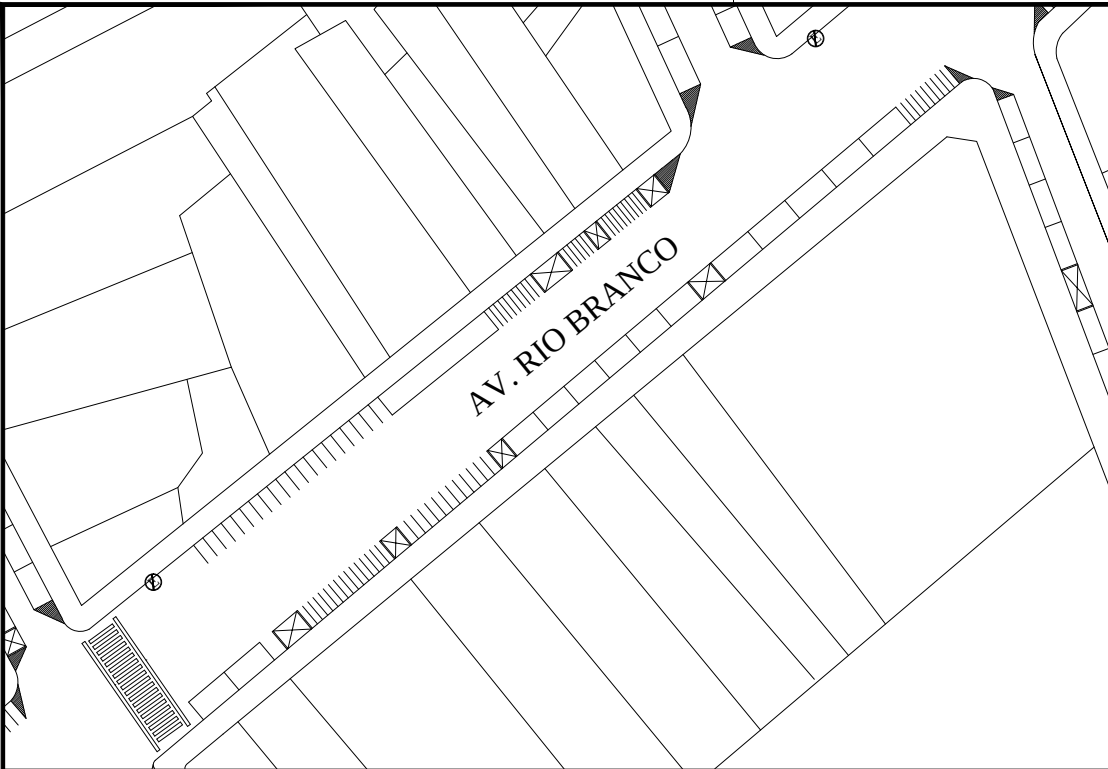
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	25
Moto	25
Táxi	00
Mototáxi	05
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. RIO BRANCO - RUA SILVA JARDIM / GERÔNIMO SODRÉ		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 03 / 05

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	06
Moto	55
Táxi	05
Mototáxi	20
Farmácia/Hospital	02
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: AV. RIO BRANCO - GERÔNIMO SODRÉ / RUA BARBOSA DE SOUZA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300	FOLHA: 04 / 05	

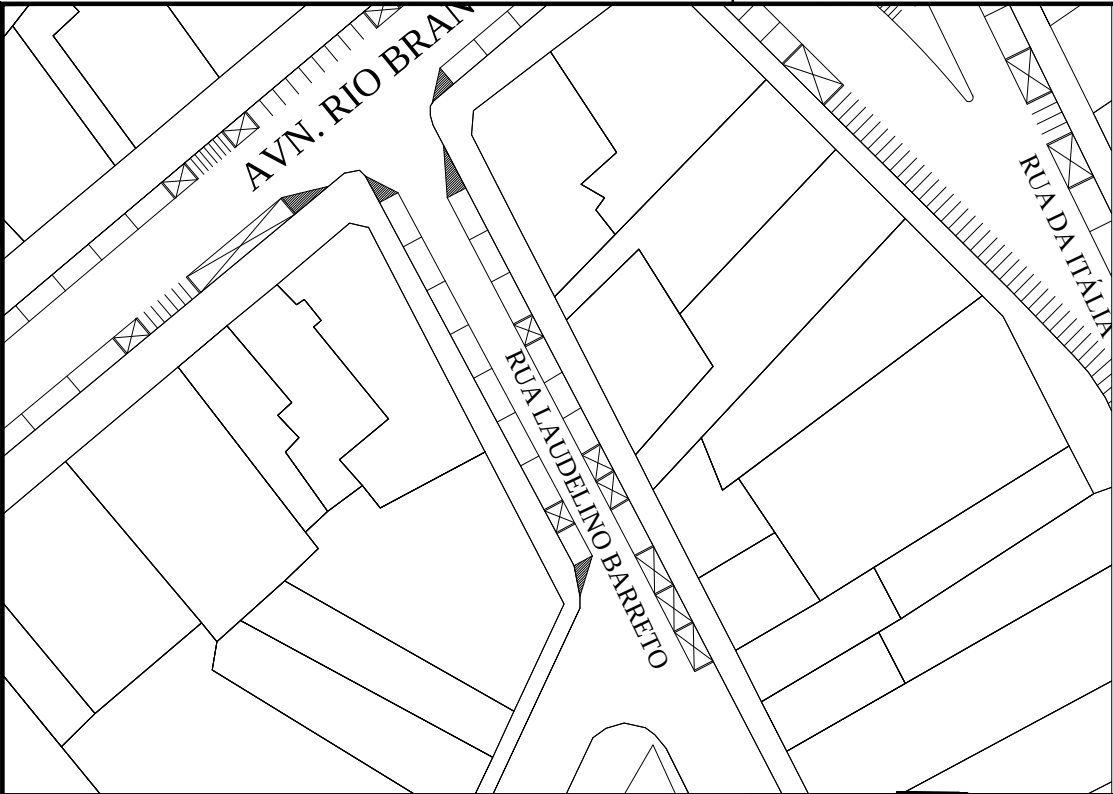
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	24
Moto	30
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE:			PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ					
BAIRRO: CENTRO		MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA		DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO					
RUA: AV. RIO BRANCO - RUA BARBOSA DE / SOUZA / RUA CÔNEGO JACINTO HILÁRIO SAN.				RESP. TEC.: _____	
ESCALA: 1/300				FOLHA: 05 / 05	

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	15
Moto	00
Táxi	00
Mototaxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA LAUDELINO BARRETO - AV. RIO BRANCO / RUA PEDRO BERALDO DA SILVA		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/250			

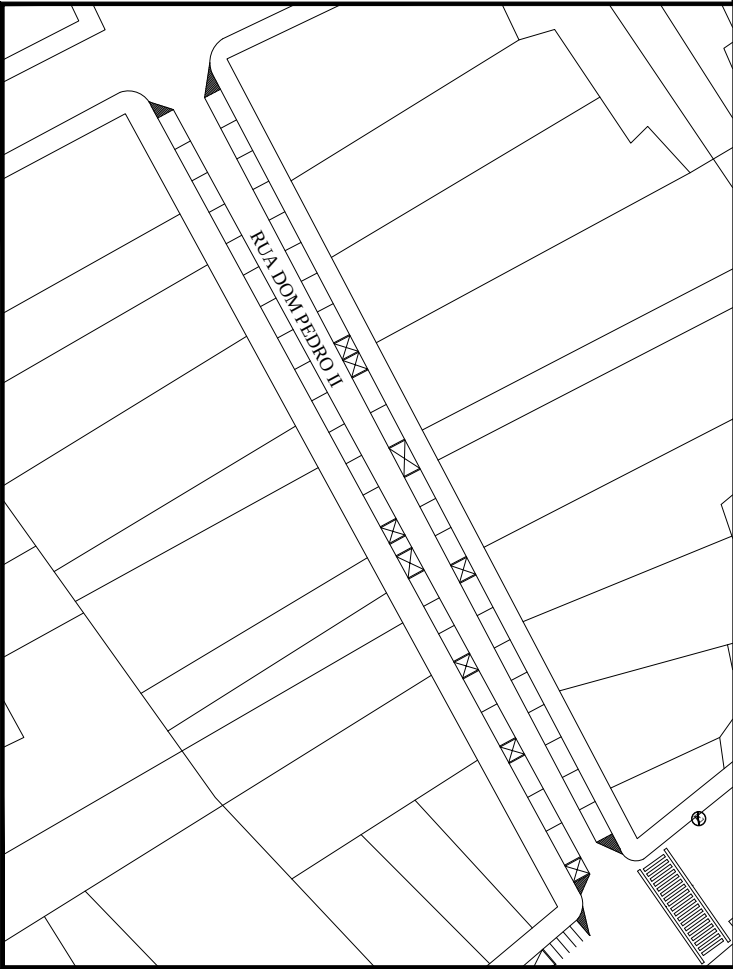
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	12
Moto	36
Táxi	00
Mototáxi	03
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: RUA BERTINO PASSOS - AV. RIO BRANCO / RUA POSTO MARINHA		RESP. TEC.:	FOLHA: 01 / 01
ESCALA: 1/350			

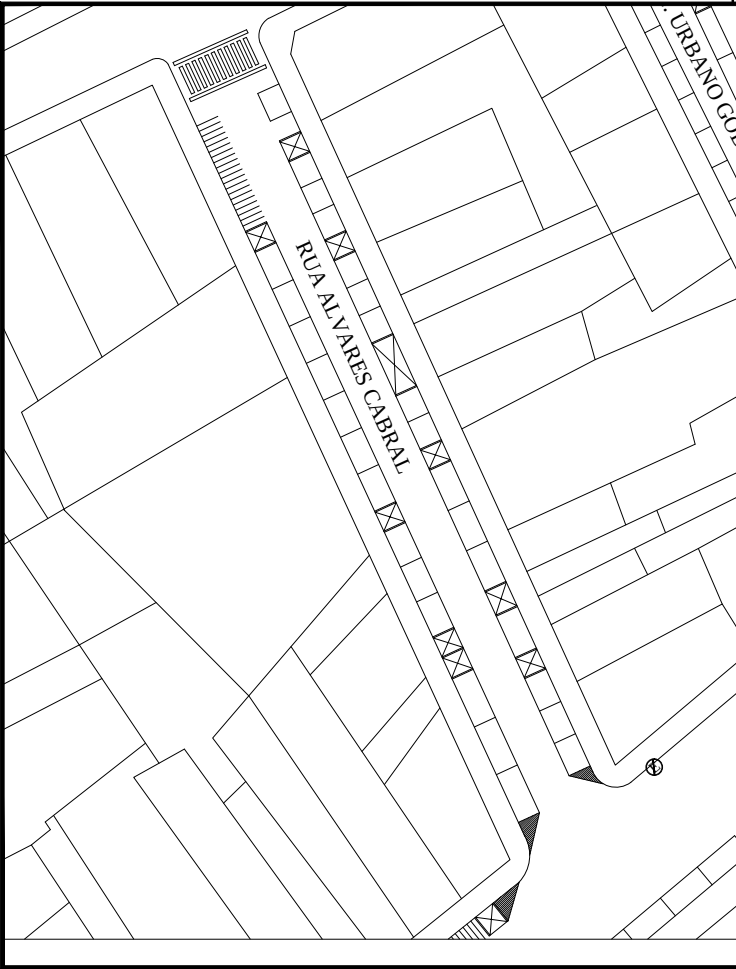
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	42
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA DOM PEDRO II - AV. RIO BRANCO / RUA NESTOR RIBEIRO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/350		FOLHA: 01 / 01

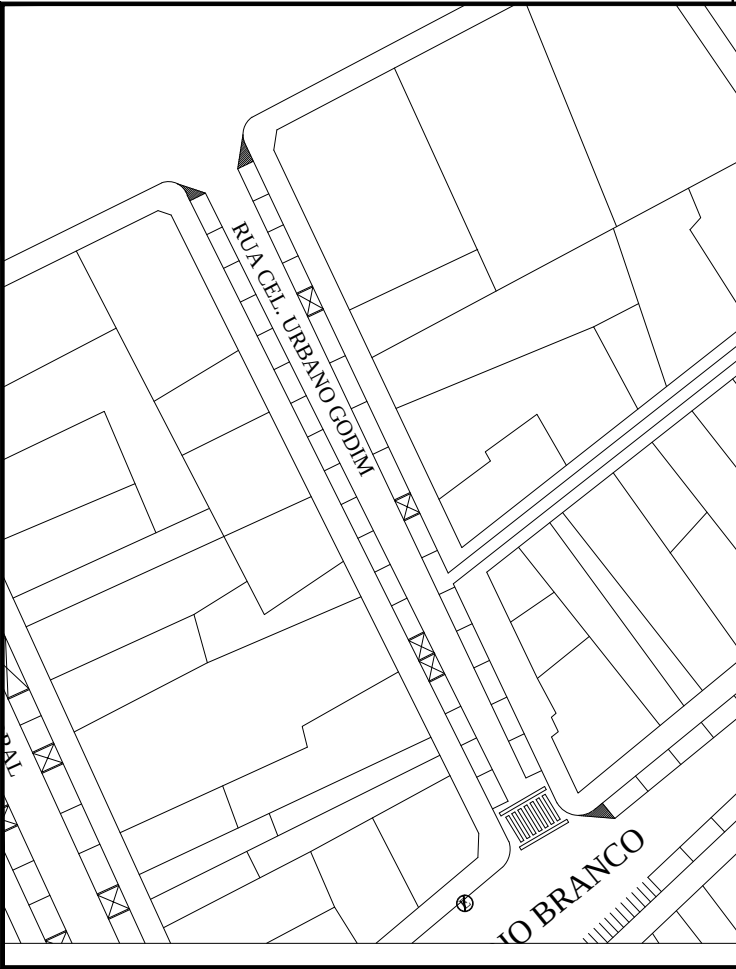
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	29
Moto	20
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA ALVARES CABRAL - AV. RIO BRANCO / RUA NESTOR RIBEIRO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 01 / 01

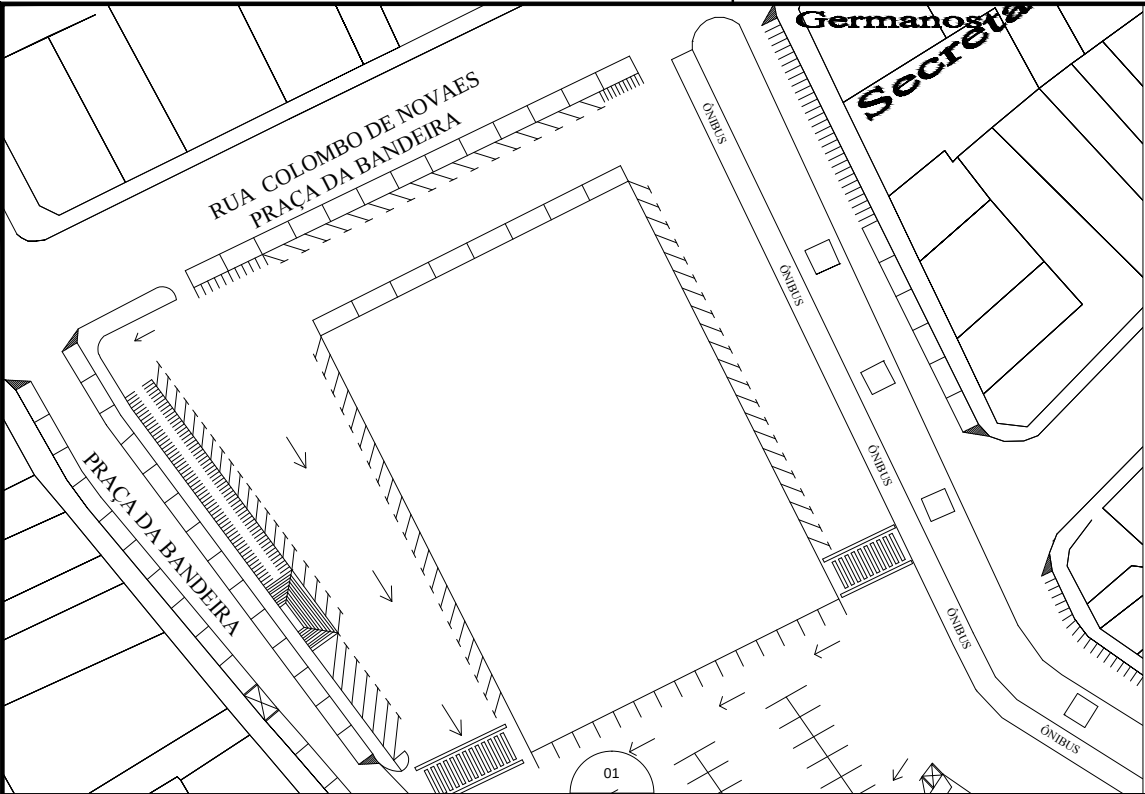
Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	32
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

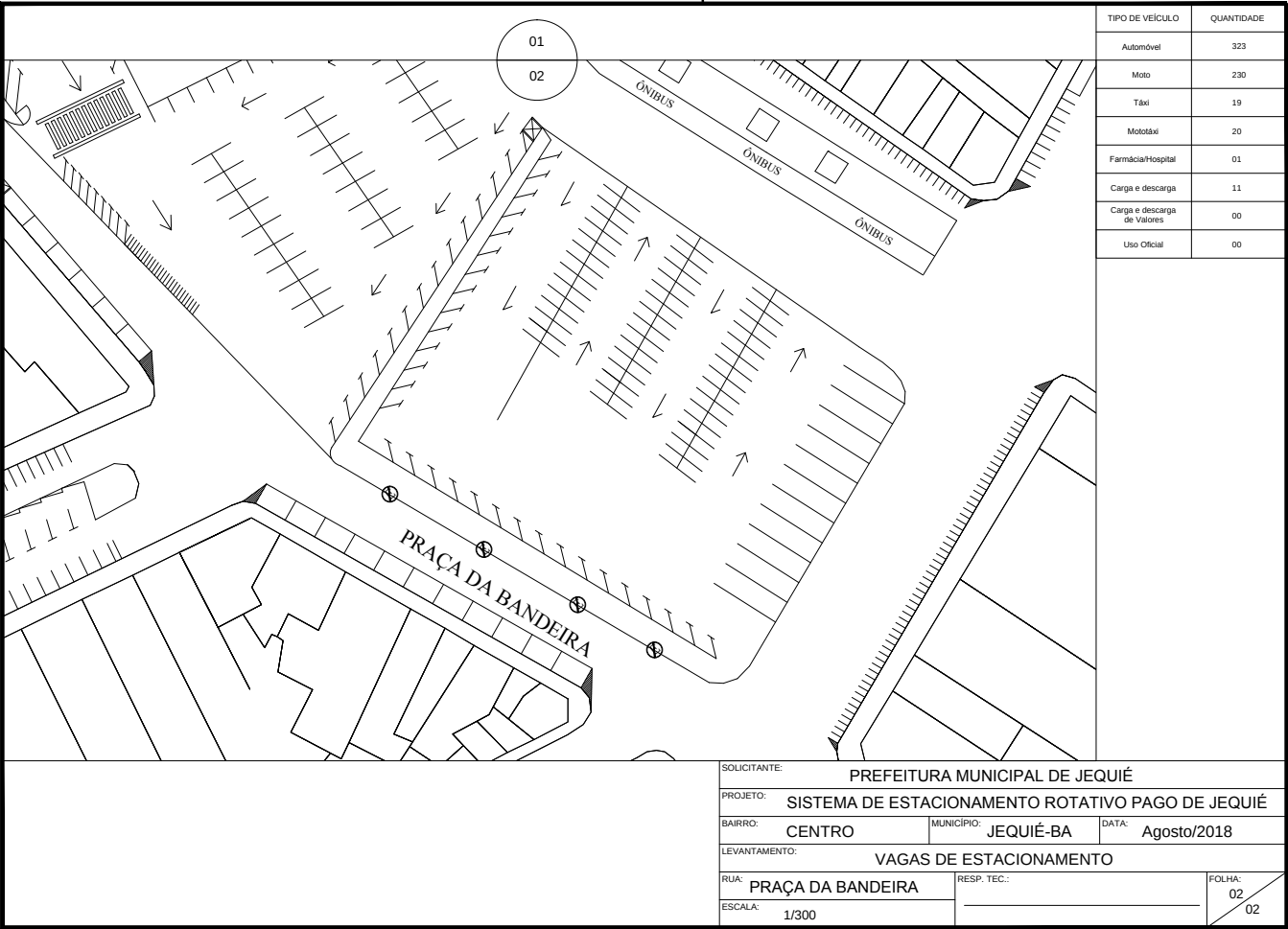
SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA CEL. URBANO GODIM - AV. RIO BRANCO		RESP. TEC.:
RUA NESTOR RIBEIRO		
ESCALA: 1/300		FOLHA: 01 / 01

Prefeitura Municipal de Jequié

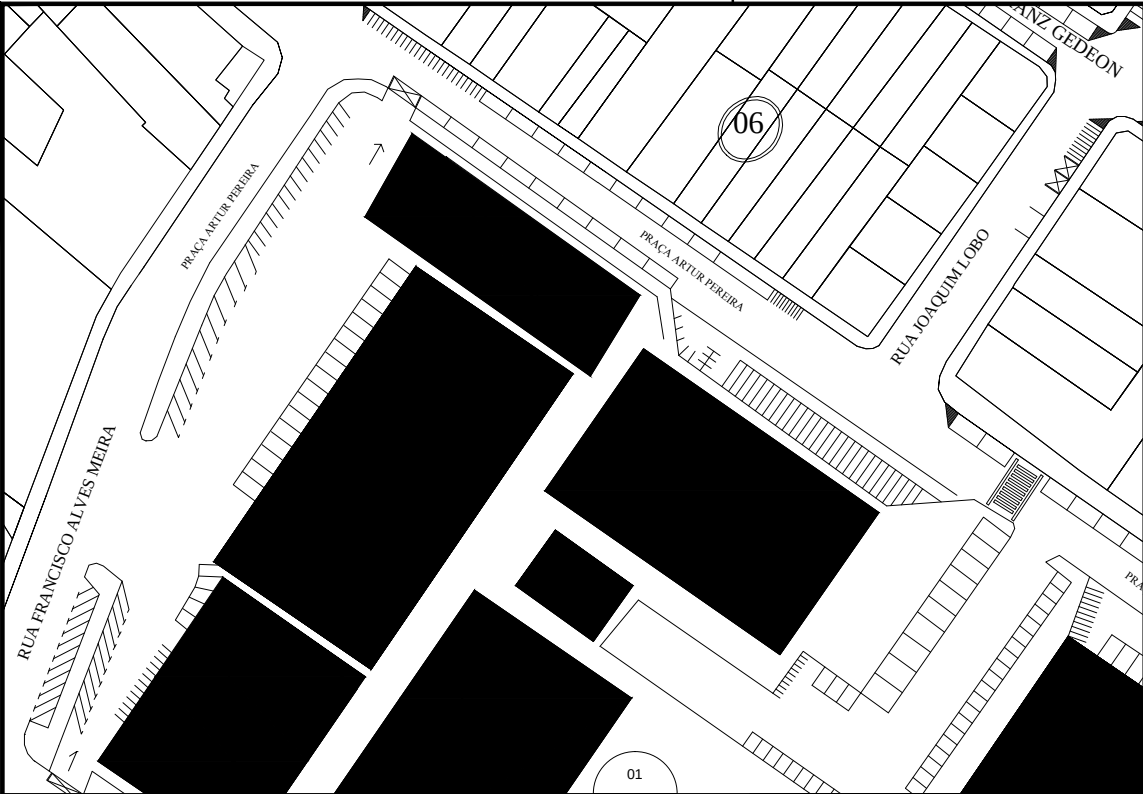


SOLICITANTE:			PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO:			SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO:	CENTRO	MUNICÍPIO:	JEQUIÉ-BA	DATA:	Agosto/2018
LEVANTAMENTO:			VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA:	PRAÇA DA BANDEIRA		RESP. TEC.:		
ESCALA:	1/300				FOLHA: 01 02

Prefeitura Municipal de Jequié

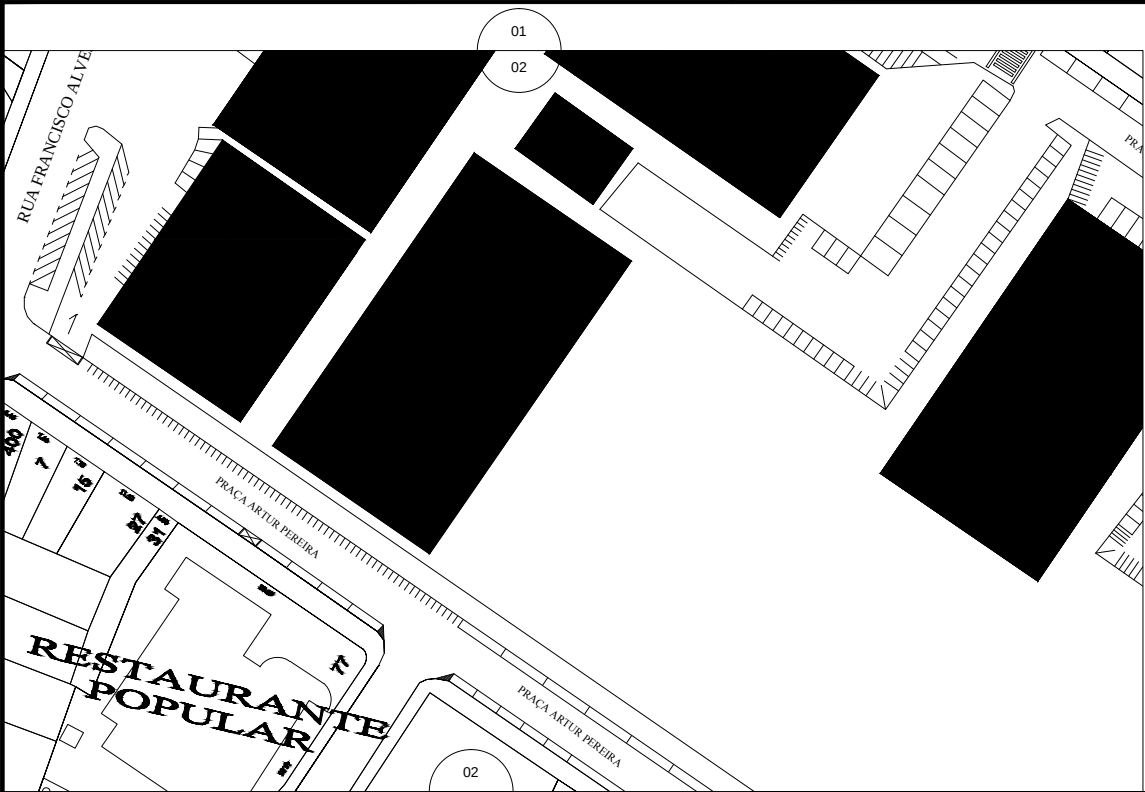


Prefeitura Municipal de Jequié



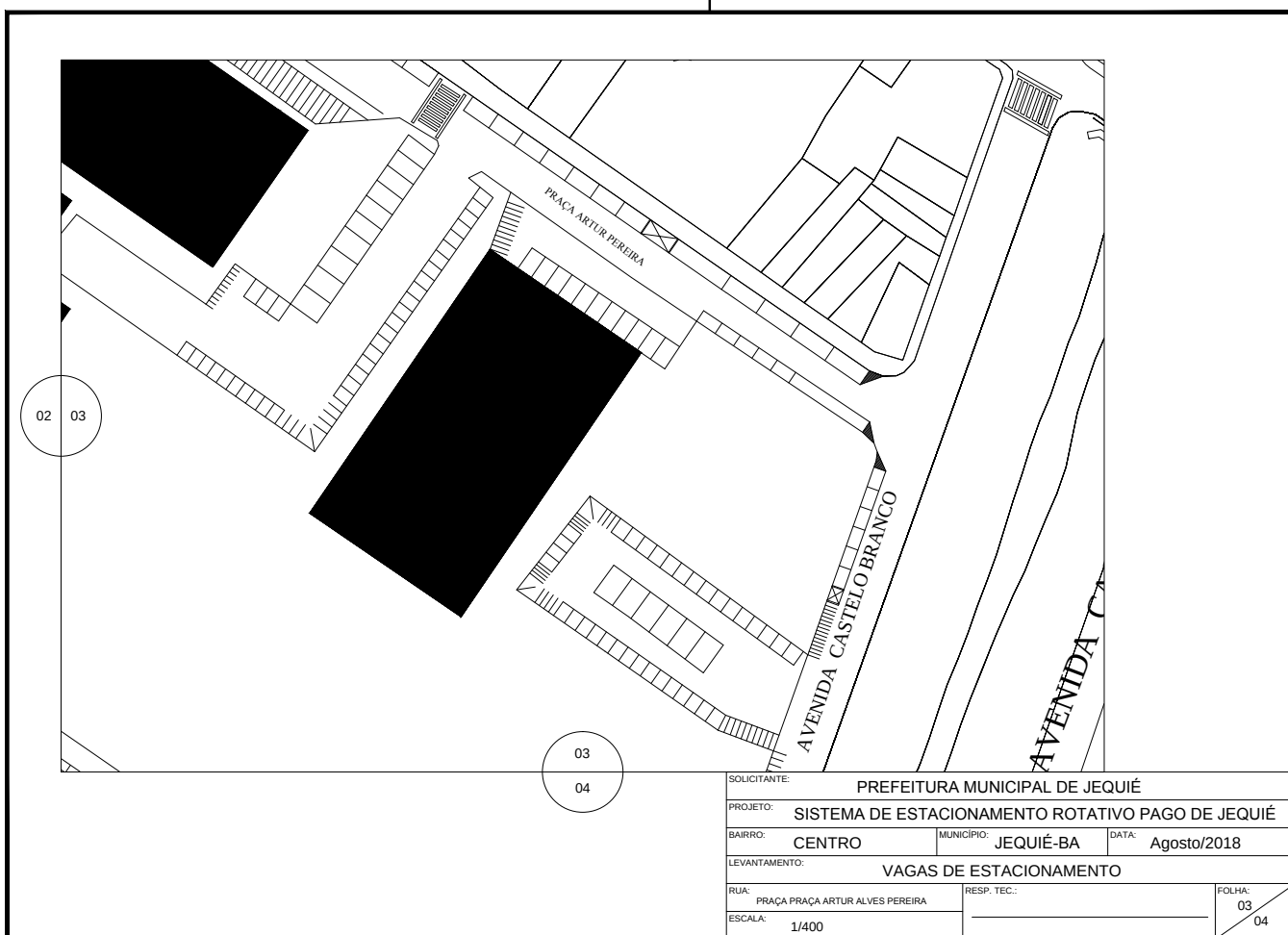
SOLICITANTE:			PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO:			SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO:	CENTRO	MUNICÍPIO:	JEQUIÉ-BA	DATA:	Agosto/2018
LEVANTAMENTO:			VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA:	PRAÇA PRAÇA ARTUR ALVES PEREIRA		RESP. TEC.:		
ESCALA:	1/400			FOLHA:	01 / 04

Prefeitura Municipal de Jequié

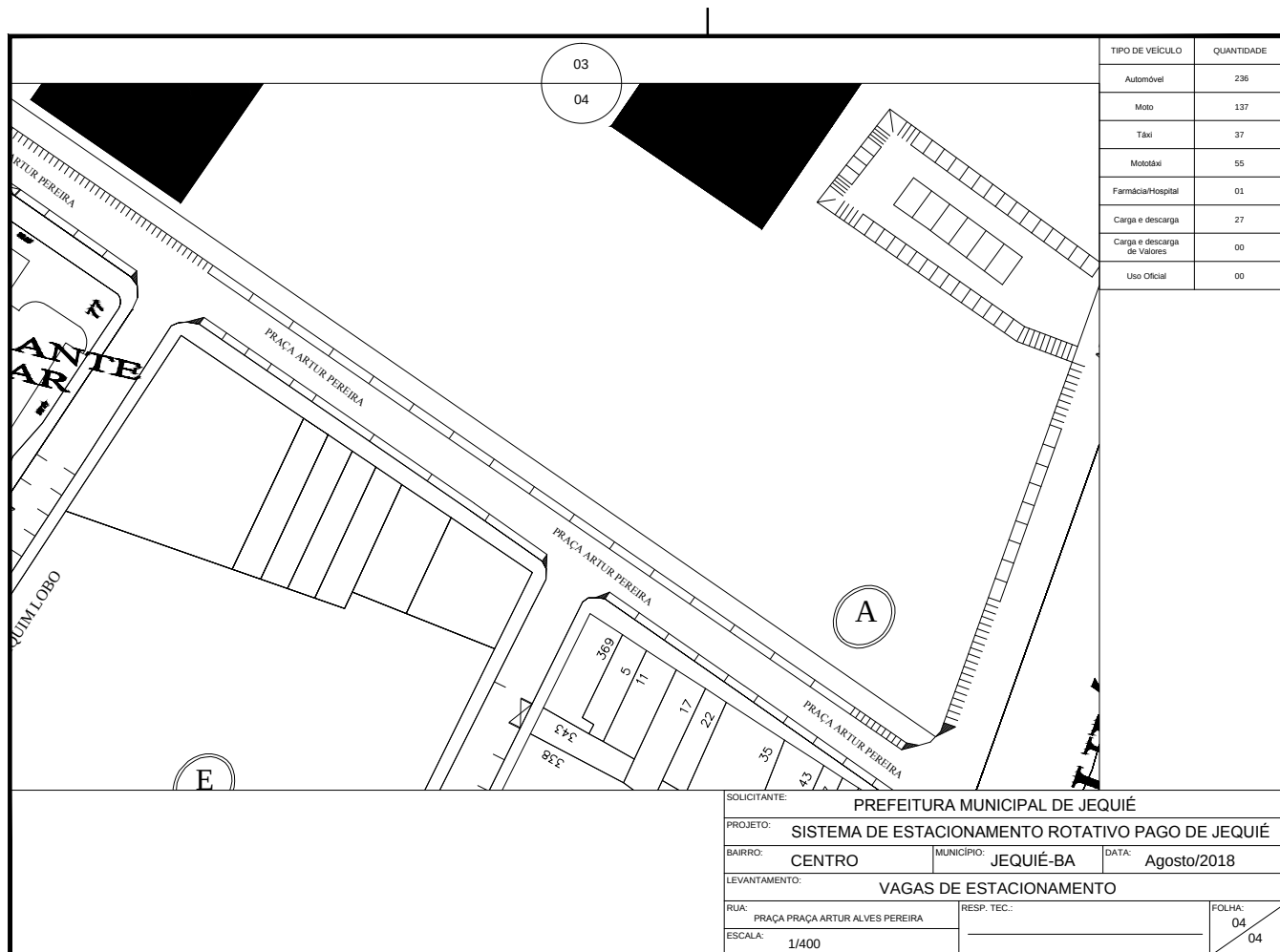


SOLICITANTE:			PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO:			SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO:	CENTRO	MUNICÍPIO:	JEQUIÉ-BA	DATA:	Agosto/2018
LEVANTAMENTO:			VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA:	PRAÇA PRAÇA ARTUR ALVES PEREIRA		RESP. TEC.:		
ESCALA:	1/400			FOLHA:	02 / 04

Prefeitura Municipal de Jequié

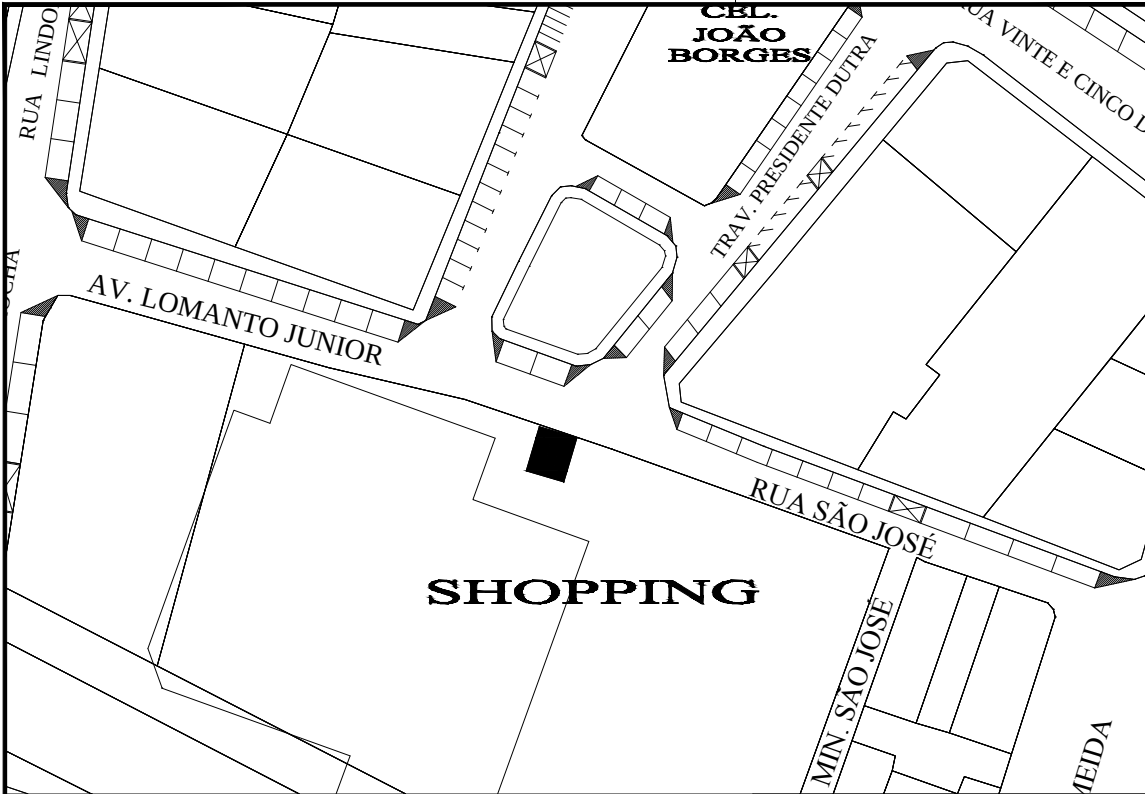


SOLICITANTE:			PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ					
BAIRRO: CENTRO		MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA		DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO					
RUA: PRAÇA PRAÇA ARTUR ALVES PEREIRA				RESP. TEC.: _____	
ESCALA: 1/400				FOLHA: 03 / 04	



Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	21
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ			
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ			
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018	
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO			
RUA: AV. LOMANTO JUNIOR e RUA SÃO JOSÉ		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/300			01

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2018

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PÚBLICA ONEROSA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ/BA, ATRAVÉS DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – SUMTRAN, E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, de um lado a _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____ – Jequié/BA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo _____, Sr. _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada **CONCEDENTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, n.º _____, na cidade de _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominado **CONCESSIONÁRIA**, tendo em vista a homologação em ____/____/____ do resultado da Concorrência Pública n.º ____/____ de ____/____/2018, têm justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 1.1** Este contrato foi precedido de licitação na modalidade Concorrência Pública nº xxx/2018, e rege-se por suas cláusulas e pelos dispositivos do Edital, observados os dispositivos da Lei Federal nº 8.987/1995, da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 9.503/1997, da Lei Federal nº 9.074/1995, da Lei Orgânica do Município de Jequié/BA, do Decreto Municipal nº 19.396/2018, da Portaria SUMTRAN nº xxx/2018 e demais legislação pertinente.
- 1.2** São partes integrantes deste instrumento contratual:
- 1.2.1** Edital de Concorrência e seus anexos;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.2.2 Proposta Comercial da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na concessão onerosa para gestão e exploração do uso rotativo do espaço nas vias e logradouros públicos do município de Jequié/BA, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - ROTATIVO JEQUIÉ', com 2.484 (duas mil, quatrocentos e oitenta e quatro) vagas para uso de automóveis, 1.702 (um mil, setecentos e duas) vagas para uso de motocicletas e afins e 483 (quatrocentos e oitenta e três) vagas especiais, totalizando 4.669 (quatro mil, seiscentos e sessenta e nove) vagas de estacionamento, conforme Edital de Concorrência Pública nº xxx/2018 e seus anexos.

2.1 Os serviços dar-se-ão com o desenvolvimento paralelo de atividades correlatas, a seguir descritas:

I - Elaboração de projeto executivo do 'ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo sinalização gráfica e localização dos pontos de venda e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema.

II - Realização de todos os serviços decorrentes do objeto da concessão e fornecimento, instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se toda a sinalização vertical e horizontal dentro dos limites de abrangência do 'ROTATIVO JEQUIÉ', 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 no Edital e seus anexos.

III - Operação e controle da utilização das vagas do 'ROTATIVO JEQUIÉ', de acordo com as especificações técnicas do Edital e seus anexos.

IV - Fornecimento, distribuição e comercialização dos bilhetes eletrônicos do ROTATIVO JEQUIÉ, ofertados em pontos de venda, com emissão automática de Nota Fiscal.

V - Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda implantados, e realização do respectivo repasse dos mesmos à CONCEDENTE, na proporção estabelecida neste contrato, decorrente da Concorrência Pública nº xxx/2018.

VI - Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, sistema computacional (software e hardware), necessários para o controle estatístico e gerencial do sistema, que deverão ser instalados nas dependências do Poder CONCEDENTE, de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VII - Desenvolvimento conjunto com o CONCEDENTE, de sistema de apoio à fiscalização de trânsito que garanta o uso correto das vias com estacionamento rotativo.

VIII - Manutenção preventiva dos equipamentos e da sinalização gráfica da área do ROTATIVO JEQUIÉ.

IX - Elaboração de campanhas educativas e plano de comunicação de orientação ao usuário do ROTATIVO JEQUIÉ.

X - Preparação de plano informatizado de sistema de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil.

XI - Instalação e manutenção de um escritório na área central da cidade de Jequié/BA, de fácil visualização e localização, para atendimento aos usuários do sistema.

XII - Manutenção de atendimento telefônico e via internet aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e reclamação, atuando, no mínimo, no horário de funcionamento do ROTATIVO JEQUIÉ.

XIII - Registro dos atendimentos realizados e das reclamações para acompanhamentos dos serviços pelo CONCEDENTE.

XIV - Implantação de um projeto de comunicação para identificação de todos os equipamentos do sistema, bem como para campanhas publicitárias de divulgação.

2.2 Na execução do objeto da Concessão, a CONCESSIONÁRIA deverá respeitar todas as disposições, prazos e especificações técnicas constantes no Edital e seus Anexos, neste contrato e na legislação aplicável.

2.3 O CONCEDENTE poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA, obedecida a legislação aplicável, a prestação de outros serviços relacionados ao objeto deste Contrato, necessários a assegurar o funcionamento dos serviços, a segurança das pessoas, obras, equipamentos e outros bens, mantido sempre o equilíbrio econômico-financeiro.

2.4 Todos os serviços serão desenvolvidos sob a supervisão e fiscalização da CONCEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ÁREA DA CONCESSÃO

3.1 A área da Concessão são as vias e logradouros públicos existentes no limite territorial do município de Jequié/BA, conforme mapas anexados ao edital.

3.2 O 'ROTATIVO JEQUIÉ' será implantado nas áreas urbanas do município que contenham quantidade expressiva de comércio e/ou serviços que se configurem como polos de concentração de tráfego de veículos automotores, demandando a utilização de vagas de estacionamento.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.3** Cabe à Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN os estudos, planejamento e determinação da localização e quantidades das vagas de estacionamento rotativo.
- 3.4** A qualquer tempo a Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo, adaptando-o à novas realidades, podendo haver exclusão das vagas já existentes ou inclusão de novas vagas, seja nas áreas já contempladas pelo 'ROTATIVO JEQUIÉ' ou em novas áreas do Município, desde que em atendimento ao interesse público e garantido o equilíbrio econômico-financeiro do Sistema.
- 3.5** A Concessionária, diante de solicitação para alteração ou expansão de áreas do estacionamento rotativo pago não previstas no Projeto Básico de Engenharia, poderá, desde que justificadamente, demonstrar a inviabilidade técnica de sua exploração, quando deverá ser realizada a revisão tarifária, concomitantemente às alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1** O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse da Administração Pública do Município de Jequié, Estado da Bahia, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALOR ESTIMADO DA CONCESSÃO

- 5.1** Os recursos financeiros serão gerados pela própria prestação dos serviços, suportados pelo usuário, não onerando o orçamento municipal durante o prazo da concessão.
- 5.2** O valor atribuído a esta contratação é de R\$ XXX, correspondente à arrecadação estimada durante o prazo da concessão.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 6.1** O presente contrato terá seu adimplemento assegurado por garantia, prestada no ato de sua assinatura, no valor de 5% (cinco por cento) da receita estimada para o primeiro ano da contratação, correspondente à R\$ XXX, comprovada mediante apresentação da Guia de Recolhimento, cuja cópia será juntada ao processo, se efetuada em dinheiro, ou nas modalidades previstas no Edital.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 8.1** O fornecimento e instalação dos equipamentos e sistemas será iniciado no prazo de até ____ (_____) dias, contados da data da Ordem de Serviço emitida pela Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN, cabendo a CONCESSIONÁRIA o treinamento à população quanto ao uso do sistema por no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da entrada em vigor do 'ROTATIVO JEQUIÉ', obedecendo os cronogramas e métodos de divulgação do Sistema.
- 8.2** A licitante vencedora deverá apresentar projeto executivo de distribuição das vagas, localização dos pontos de venda e sinalização de trânsito horizontal e vertical, em até 30 (trinta) dias antes do fim do prazo previsto para implantação, devendo o mesmo ser aprovado pela Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN.
- 8.3** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente iniciarão e vencerão em dias de expediente na CONCEDENTE.

CLÁUSULA NONA – DO SERVIÇO ADEQUADO

- 9.1** Incumbe à CONCESSIONÁRIA a prestação do serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, assim considerado aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação.
- 9.2** A regularidade é a prestação dos serviços nas condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos, bem como nas normas técnicas aplicáveis.
- 9.3** A continuidade determina a manutenção, em caráter permanente e ininterrupto, da oferta dos serviços, exceto nos casos previstos em lei ou neste contrato.
- 9.4** Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações; e por inadimplemento do usuário, considerado o interesse da coletividade.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.5** A eficiência pressupõe a execução dos serviços em padrões satisfatórios, que assegurem, qualitativa e quantitativamente, em caráter permanente, o cumprimento deste contrato.
- 9.6** A segurança demanda a execução dos serviços com a utilização de técnicas que visem à prevenção de danos à comunidade, aos funcionários da CONCESSIONÁRIA e às instalações do serviço, em condições de factibilidade econômica.
- 9.7** A atualidade compreende a modernidade das técnicas, do equipamento e das instalações e a sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço.
- 9.8** A generalidade determina a prestação não discriminatória dos serviços a todo e qualquer usuário.
- 9.9** A cortesia impõe a obrigação da prestação dos serviços conferindo tratamento com civilidade e urbanidade.
- 9.10** As alterações e expansões do serviço são direito do Poder Concedente e obrigação da Concessionária, para garantir a continuidade da prestação do serviço e o atendimento do usuário e interesse da coletividade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE QUALIDADE

- 10.1** A CONCESSIONÁRIA deve atuar em estrita obediência às regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 19.396/2018 e na Portaria SUMTRAN nº 001/2020, inclusive suas futuras alterações, e demais normas regulamentares.
- 10.2** As condições da prestação dos serviços estão integralmente descritas no Edital e seus anexos, especialmente no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II – Projeto Básico de Engenharia, que compreende o conjunto de elementos, dados e informações, incluindo descritivos e demais documentos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar os serviços.
- 10.3** A partir da data de emissão da ordem de serviço, a CONCESSIONÁRIA dará início à execução dos serviços, assumindo integralmente a responsabilidade por todos os riscos e obrigações inerentes à sua prestação e fazendo jus à arrecadação do preço público, de acordo com as disposições deste contrato.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.4** Na execução dos serviços, a CONCESSIONÁRIA terá ampla liberdade na gestão de seus negócios, investimentos, pessoal e equipamentos, desde que observadas as prescrições deste contrato, da legislação específica, das normas regulamentares e das instruções e determinações do CONCEDENTE.
- 10.5** A CONCESSIONÁRIA se obriga, nos termos e condições estipulados neste contrato, a cumprir aos critérios, metas, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade do serviço, tendo sempre em vista o interesse público na obtenção do serviço adequado.
- 10.6** Na hipótese da CONCESSIONÁRIA ficar impedida de atingir as metas, total ou parcialmente, por motivos a ela não imputáveis, o CONCEDENTE promoverá sua adaptação, observado o interesse público, limitada à parcela em que a CONCESSIONÁRIA estiver impedida de prestar, sem prejuízo de cumprimento, se for o caso, das demais disposições deste contrato aplicáveis à espécie, observada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 10.7** A avaliação do desempenho técnico-operacional da CONCESSIONÁRIA será feita sistematicamente pelo CONCEDENTE, durante toda a vigência do contrato, considerando:
- 10.7.1** Atendimento às disposições legais e regulamentares, bem como as instruções complementares estabelecidas pela Administração Municipal;
- 10.7.2** Colaboração com a SUMTRAN, no cumprimento ao Regulamento do Sistema;
- 10.7.3** Manutenção de operadores em número suficiente para o atendimento, sendo estes devidamente uniformizados e identificados, bem como, apresentando comportamento condizente com o atendimento ao público;
- 10.7.4** Informações prestadas de forma clara e precisa aos usuários do estacionamento rotativo pago;
- 10.7.5** Manutenção dos equipamentos em pleno funcionamento contendo os dados corretos referente aos serviços tais como, tarifa, limites de tempo e horários;
- 10.7.6** Atendimento ao CONCEDENTE sempre que solicitado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ARRECADAÇÃO E DO PREÇO PÚBLICO

- 11.1** A CONCESSIONÁRIA será a única responsável pela integridade da arrecadação de todos os valores que ingressarem no sistema, referentes à execução dos serviços.
- 11.2** A CONCESSIONÁRIA deverá, a partir dos registros do sistema, emitir prestação de contas mensal, através de relatórios gerenciais previamente aprovados pela SUMTRAN.
- 11.3** A Tarifa de Utilização da vaga por hora a ser cobrada do usuário será de R\$ XXX/hora (X reais/hora) para o estacionamento de automóveis e de R\$ XXX/hora (X real/hora) para motocicletas e afins.
- 11.4** A Tarifa de Regularização correspondente a X (X) vezes o valor da tarifa unitária do setor, em valor único.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

- 12.1** O Preço Público de estacionamento será reajustado anualmente, mediante solicitação da CONCESSIONÁRIA, tendo como referência o índice o IPCA ou outro que venha a substituí-lo em caso de extinção.
- 12.2** Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o mês de XXX.
- 12.3** O Preço Público reajustado será sempre arredondado para menor, utilizando apenas uma casa decimal (décimo de centavos).
- 12.4** Após protocolização, o reajuste tarifário deve ser homologado em no máximo 30 (trinta) dias corridos. Quando decorrido este prazo sem pronunciamento do CONCEDENTE, o reajuste passa a vigorar de forma compulsória.
- 12.5** Em havendo alteração unilateral do contrato, modificando as condições regulamentares do serviço que implique no aumento ou redução dos encargos da CONCESSIONÁRIA, que afete o seu inicial equilíbrio econômico-financeiro, o CONCEDENTE deverá restabelecê-lo, concomitantemente à alteração, mediante mecanismo de revisão da tarifa.
- 12.6** Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais após a contratação da CONCESSIONÁRIA, quando comprovado seu impacto, implicará a revisão das tarifas, para mais ou para menos, conforme o caso.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.7** Sempre que houver alteração legislativa de caráter específico que produza impacto direto sobre as receitas da CONCESSIONÁRIA ou que circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito, força maior e/ou interferências imprevistas, retardem ou impeçam a execução deste Contrato, ou acarretem a interrupção da prestação dos serviços, as tarifas serão objeto de revisão.
- 12.8** Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 12.9** As partes poderão formalmente acordar, mediante celebração de termo aditivo, em complemento ou em alternativa ao aumento ou à diminuição do valor do preço público, qualquer forma legal e juridicamente possível que venha igualmente a atingir o objetivo da revisão, tais como, mas sem se limitar a:
- 12.9.1** Alteração dos prazos e das condições para cumprimento das metas da Concessão, observado o interesse público;
 - 12.9.2** Supressão ou aumento de encargos para a CONCESSIONÁRIA;
 - 12.9.3** Redução ou aumento no ônus da Concessão;
 - 12.9.4** Alteração do prazo de vigência da Concessão, observados os termos da lei;
 - 12.9.5** Assunção de investimentos por parte do CONCEDENTE;
 - 12.9.6** Combinação de mais de uma das alternativas acima; e
 - 12.9.7** Outros mecanismos legalmente admissíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REPASSE DO VALOR DA OUTORGA

- 12.10** Os repasses dos valores relativos à outorga da Concessão deverão ser realizados pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE mediante apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados e aprovados pela SUMTRAN, os quais deverão demonstrar claramente as receitas auferidas, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para aprovação.
- 12.11** Após a aprovação do CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA será notificada, e terá, após a data da notificação, até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da outorga, em conta bancária a ser definida pela CONCEDENTE.
- 12.12** O atraso no pagamento mensal à CONCEDENTE implicará em multa indenizatória diária no valor correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) da importância devida.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RECEITAS ACESSÓRIAS

- 13.1** A CONCESSIONÁRIA poderá solicitar autorização para explorar, como fonte de receita acessória, espaços para publicidade ou mesmo outras fontes alternativas e/ou complementares, podendo o Poder CONCEDENTE, a seu critério, deferir ou não o pedido, com vistas a favorecer a modicidade tarifária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REVERSÃO DOS BENS AFETOS QUE INTEGRAM A CONCESSÃO

- 14.1** São bens afetos à concessão todos os bens necessários e vinculados à adequada prestação dos serviços, inclusive aqueles que venham a ser adquiridos ou construídos pela CONCESSIONÁRIA ao longo da execução deste contrato.
- 14.2** Os bens afetos não poderão ser alienados ou onerados pela CONCESSIONÁRIA, por qualquer forma, sob pena de caducidade da concessão.
- 14.3** Ao término do prazo contratual os bens afetos à concessão serão de incorporados ao patrimônio municipal, mediante termo de cessão.
- 14.4** A CONCESSIONÁRIA obriga-se a entregar os bens afetos inteiramente livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, devendo estar em condições normais de operacionalidade, utilização e manutenção, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso, consideradas as disposições deste contrato.
- 14.5** Na hipótese de extinção antecipada da concessão, o CONCEDENTE indenizará a CONCESSIONÁRIA no montante a ser calculado pelas partes, mediante instauração de processo administrativo.
- 14.6** O CONCEDENTE procederá, nos 90 (noventa) dias que antecederem a extinção da concessão, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à CONCESSIONÁRIA, bem como à vistoria dos bens afetos, com vistas a averiguar suas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1 Sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, são direitos e obrigações dos usuários:

- 15.1.1** Receber serviço adequado ao seu pleno atendimento;
- 15.1.2** Receber informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
- 15.1.3** Comunicar ao CONCEDENTE e à CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço;
- 15.1.4** Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA na prestação dos serviços;
- 15.1.5** Ao utilizar o serviço, pagar o preço público estabelecido, dirigindo-se até um canal de venda do sistema e adquirindo o seu direito de estacionar;
- 15.1.6** Cumprir a legislação e as disposições regulamentares do serviço;
- 15.1.7** Zelar e contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

16.1 Incumbe à CONCESSIONÁRIA

- a) Prestar serviço adequado aos usuários;
- b) Adquirir, instalar, operar, manter e garantir a guarda dos equipamentos e sistemas a serem utilizados, em quantidade suficiente ao pleno atendimento dos usuários, de acordo com projeto previamente aprovado pela CONCEDENTE;
- c) Garantir a modernidade das técnicas, dos equipamentos e/ou das instalações, bem como a melhoria e expansão do serviço, sempre que determinado pelo CONCEDENTE;
- d) Executar todos os reparos, necessários à implantação do Sistema Estacionamento Rotativo Pago nas suas áreas integrantes;
- e) Arcar com todas as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, fiscais, comerciais e de seguros, resultantes da execução do Contrato de Concessão, não respondendo solidariamente o CONCEDENTE;
- f) Instalar e manter no Município de Jequié/BA, escritório para administração do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, bem como para atendimento ao público;
- g) Arcar com todas as despesas de material necessário à administração e execução dos serviços;
- h) Submeter-se à fiscalização do órgão competente do Município (SUMTRAN), facilitando a ação e o cumprimento das determinações legais;
- i) Emitir Nota Fiscal de Serviços, de forma on line, para todas as operações de venda realizadas;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) Identificar e notificar os veículos estacionados irregularmente nas vagas do Sistema, aplicando o Aviso de Irregularidade e comunicando imediatamente ao agente da autoridade de trânsito os casos de infração;
- k) Instalar nas dependências da SUMTRAN, equipamentos de informática, adequados e compatíveis ao recebimento dos dados relativos à utilização do sistema e dos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa, como também a emissão de relatórios;
- l) Fornecer mensalmente à SUMTRAN, e também quando solicitada, dados e informações detalhados, através de Relatório Gerencial sobre o movimento de usuários das áreas de estacionamento, faturamento, meios de pagamento utilizado, etc;
- m) Recolher ao CONCEDENTE a outorga de concessão do serviço;
- n) Na hipótese de subcontratação, observar o disposto no edital e na Lei Municipal de regência, devendo, ainda, informar ao representante da SUMTRAN sua intenção em fazê-lo, indicando qual o trabalho a ser subcontratado e os nomes das empresas subcontratadas;
- o) Retirar todos os equipamentos de sua propriedade, deixando os equipamentos públicos, obras e instalações livres e desimpedidos e em perfeito estado de conservação, por ocasião da reversão para o Poder Público Municipal;
- p) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à Concessão;
- q) Prestar contas da gestão do serviço ao CONCEDENTE e aos usuários;
- r) Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da Concessão;
- s) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, equipamentos e às instalações integrantes do serviço.

- 16.2** Executar os serviços de acordo com sua proposta, em perfeita conformidade com as especificações contidas no Edital e seus ANEXOS, partes integrantes desse Termo.
- 16.3** Arcar com total responsabilidade civil e administrativa por danos e ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos aos usuários do Sistema ou à CONCEDENTE.
- 16.4** Assegurar que a maioria dos recursos humanos alocados na operação do Sistema seja do Município de Jequié, estado da Bahia.
- 16.5** Treinar e reciclar a mão-de-obra empregada, objetivando o melhor desempenho das atividades.
- 16.6** Cumprir e fazer cumprir as resoluções, portarias e normas expedidas pelo CONCEDENTE.
- 16.7** Iniciar as atividades nos prazos previstos na CLÁUSULA OITAVA.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.8** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à SUMTRAN, quando devidas e sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível.
- 16.9** A CONCESSIONÁRIA não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer outra forma passar a terceiros o presente contrato sem a anuência do CONCEDENTE.
- 16.10** O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere à Concessionária do serviço, a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONCEDENTE

- 17.1** São direitos e obrigações do Poder CONCEDENTE:
- a) Regularizar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
 - b) Indicar preposto para fiscalizar os serviços e para o relacionamento com a CONCESSIONÁRIA;
 - c) Proceder à análise e aprovação do projeto submetido pela CONCESSIONÁRIA, autorizando o início da operação;
 - d) Aprovar os equipamentos apresentados para instalação, pela CONCESSIONÁRIA;
 - e) Efetuar as desapropriações necessárias à execução do serviço e providenciar a liberação das áreas objeto do Contrato, totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente;
 - f) 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 necessárias;
 - g) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e determinar solução para queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
 - h) Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente através do sistema de estacionamento rotativo;
 - i) Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da Concessão e as cláusulas contratuais;
 - j) Comunicar à CONCESSIONÁRIA, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k) Manter durante o período de funcionamento do sistema, um agente para cada 250 (duzentas e cinquenta) vagas, com poder necessário de autuação, com a finalidade de aplicar as penalidades previstas aos veículos que infringirem o regulamento;
- l) Informar à CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer interrupções e interdições no uso das vagas de estacionamentos;
- m) Homologar os reajustes anuais e proceder a revisão das tarifas ou preço público na forma da lei, das normas pertinentes e do contrato;
- n) Intervir na Concessão nos casos e condições previstos em lei;
- o) Extinguir o Contrato nos casos previstos em lei;
- p) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

17.2 Analisar com brevidade as propostas sugeridas pela CONCESSIONÁRIA, a partir da monitoração das áreas, assim como as sugestões de projetos de sinalização horizontal ou vertical.

17.3 Fazer gestões efetivas, sempre que se tornem necessárias, junto às instituições públicas e ou privadas responsáveis, solucionando questões que intervenham no adequado desempenho das atividades de operacionalização do Sistema.

17.4 O uso retribuído do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, conforme artigo 103 da Lei Federal nº 10.406/2002, não transfere ao município a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, roubos, furtos, danos ou prejuízos de qualquer espécie que estes, ou seus usuários, eventualmente vierem a sofrer.

18.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, com no máximo de 30% (trinta por cento), (parcelas as quais se refere esse percentual), com prévia autorização, por escrito, da SUMTRAN, após competente análise dos documentos da subcontratada.

Os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado (aqueles exigidos na qualificação técnica profissional e operacional), não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível a subcontratação, no percentual de 30% (trinta por cento), somente dos serviços periféricos ao objeto licitado.

A Subcontratada para concessão da subcontratação deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1** A fiscalização da concessão será exercida pelo CONCEDENTE, através da SUMTRAN, com o objetivo de verificar o cumprimento, pela CONCESSIONÁRIA, das normas e obrigações previstas neste contrato.
- 18.2** O fornecimento de equipamentos e execução de qualquer tipo de serviço só poderá ocorrer após a aprovação, por parte da SUMTRAN, da correlata especificação técnica, projetos executivos e/ou projetos das áreas de estacionamento ou de qualquer outra atividade.
- 18.3** Para exercício da fiscalização, a CONCESSIONÁRIA obriga-se a manter cadastro atualizado, conferindo livre acesso do preposto da SUMTRAN aos dados, livros, registros e documentos relacionados à concessão, prestando, a respeito deles, os esclarecimentos que lhe forem solicitados em prazo razoavelmente estabelecido de comum acordo.
- 18.4** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à SUMTRAN relatórios técnicos, operacionais e financeiros, com a finalidade de demonstrar a execução dos serviços.
- 18.5** O conteúdo e a forma de apresentação dos relatórios previstos no item anterior serão estabelecidos em ato administrativo a ser exarado pela SUMTRAN.
- 18.6** A fiscalização da concessão pela SUMTRAN não poderá obstruir ou prejudicar a regular execução dos serviços pela CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 18.7** O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.8** O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONCESSIONÁRIA à multa de mora, fixada neste Contrato e no Edital. A multa será descontada da garantia do respectivo Contrato. Sendo o valor da multa superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONCESSIONÁRIA pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos futuros ou cobrada judicialmente, se necessário.
- 18.9** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONCEDENTE poderá aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
- 18.9.1** Advertência;
 - 18.9.2** Multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
 - 18.9.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
 - 18.9.4** Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a CONCEDENTE por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 18.9.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 18.10** As sanções previstas nos subitens do item 21.2 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da notificação da CONCEDENTE.
- 18.11** As sanções estabelecidas nos subitens 21.2.4 e 21.2.5 serão da competência da Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN da Prefeitura de Jequié-BA, e poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista:
- 18.11.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.11.2** Tenham praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.11.3** Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA INTERVENÇÃO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.1** O CONCEDENTE poderá, em caráter excepcional e na forma do Art. 32 da Lei nº 8.987/95, intervir na concessão, com o fim exclusivo de assegurar a regularidade e a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas deste contrato e das normas regulamentares e legais.
- 19.2** A intervenção far-se-á por decreto do Município, que conterá a justificativa do ato, a designação do interventor, o prazo da intervenção, os objetivos e limites da medida.
- 19.3** Declarada a intervenção, o Município deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurando a CONCESSIONÁRIA ampla defesa.
- 19.4** Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo de seu direito à indenização.
- 19.5** A intervenção será adotada como medida preliminar à rescisão unilateral do contrato.
- 19.6** O período de intervenção não será superior a 180 (cento e oitenta) dias, findo o qual o interventor proporá ao Município ou a extinção da concessão ou a devolução do contrato à CONCESSIONÁRIA.
- 19.7** Cessada a intervenção e não ocorrendo a extinção da concessão, haverá imediata prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante sua gestão, sem prejuízo do direito à indenização da CONCESSIONÁRIA.
- 19.8** Durante o processo de intervenção e antes de ser decretada a extinção da concessão, será assegurado à CONCESSIONÁRIA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

- 20.1** Extingue-se a concessão por:
 - 20.1.1** Advento do contrato;
 - 20.1.2** Encampação;
 - 20.1.3** Caducidade;
 - 20.1.4** Rescisão;
 - 20.1.5** Anulação;
 - 20.1.6** Falência ou extinção da CONCESSIONÁRIA.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.2 Extinta a concessão, retornam ao CONCEDENTE todos os bens afetos reversíveis, direitos e privilégios transferidos à CONCESSIONÁRIA, havendo a imediata assunção do serviço pelo Município e procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessários.

20.3 A assunção do serviço autoriza a ocupação das instalações e a utilização, pelo CONCEDENTE de todos os bens afetos reversíveis.

20.4 Nos casos de término ou encampação do objeto contratual, o CONCEDENTE, antecipando-se à extinção da concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação dos montantes da indenização que será devida à CONCESSIONÁRIA, observado as previsões contidas nos artigos 36 e 37 da Lei 8.987/95

24.0 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO ADVENTO DO CONTRATO

21.1 O advento do termo final do contrato acarreta, de pleno direito, a extinção da concessão.

21.2 A reversão no advento do termo contratual far-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos vinculados aos bens afetos reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido.

21.3 A indenização devida pelo CONCEDENTE à CONCESSIONÁRIA, no caso de extinção prevista nesta Cláusula, deverá englobar ainda:

21.3.1 Custos (incluindo multas e eventuais indenizações) oriundos de necessária rescisão antecipada de contratos mantidos entre a CONCESSIONÁRIA e terceiros diretamente relacionados aos serviços;

21.3.2 Custos incorridos pela CONCESSIONÁRIA com a rescisão antecipada e vencimento antecipado de contratos de financiamento;

21.3.3 Lucros cessantes calculados por empresa independente de consultoria especializada em avaliação de empresas e investimentos, que estabeleça os lucros razoáveis que a CONCESSIONÁRIA auferiria caso não houvesse sido exarado o ato de extinção.

21.4 Os valores apurados para indenização da CONCESSIONÁRIA deverão ser corrigidos monetariamente nos mesmos moldes aplicáveis ao reajuste do preço público desde a data de sua realização até a data de pagamento da indenização.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.5** O CONCEDENTE procederá, nos 180 (cento e oitenta) dias que antecederem o termo final do contrato, aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à CONCESSIONÁRIA.
- 21.6** As partes estabelecem que não será feita a reversão dos bens afetos e a retomada dos serviços até que seja efetuado o pagamento integral da indenização devida pelo CONCEDENTE a que se refere esta Cláusula, devendo a CONCESSIONÁRIA assegurar a prestação dos serviços, mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.
- 21.7** Da indenização prevista nesta Cláusula, será descontado o montante das multas contratuais eventualmente aplicadas e dos danos causados pela CONCESSIONÁRIA, no que eventualmente não seja coberto pela garantia de execução do contrato.
- 21.8** O atraso no pagamento da indenização prevista nesta Cláusula ensejará, ao CONCEDENTE, o pagamento de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor em atraso, acrescido de juros moratórios de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês, devendo o saldo devedor – principal e encargos moratórios – ser corrigido monetariamente, pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento do valor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ENCAMPAÇÃO

- 22.1** Considera-se encampação a retomada do serviço pelo CONCEDENTE, durante o prazo da concessão, por motivo de interesse público devidamente instruído, precedida de lei autorizativa específica e após prévio pagamento da indenização, na forma prevista na Cláusula vigésima quarta.
- 22.2** Equipara-se à encampação a desapropriação das ações da CONCESSIONÁRIA pelo CONCEDENTE, aplicando-se, neste caso, as disposições constantes desta Cláusula.
- 22.3** Após a aprovação da lei específica, o CONCEDENTE notificará a CONCESSIONÁRIA para que realize os levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante de indenização devido à CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA CADUCIDADE DA CONCESSÃO

- 23.1** A inexecução total ou parcial deste contrato acarretará, a critério do CONCEDENTE, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.2** Sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, a caducidade da concessão, por ação ou omissão da CONCESSIONÁRIA, poderá ser declarada quando:
- 23.2.1** O serviço estiver sendo, inequívoca e continuamente, prestado de forma substancial e materialmente inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores de sua qualidade;
 - 23.2.2** A CONCESSIONÁRIA descumprir cláusulas contratuais essenciais ou disposições legais ou regulamentares, materiais e significativas, concernentes à concessão;
 - 23.2.3** A CONCESSIONÁRIA paralisar injustificadamente os serviços ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses previstas nas normas aplicáveis e neste contrato;
 - 23.2.4** A CONCESSIONÁRIA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
 - 23.2.5** A CONCESSIONÁRIA não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos prazos devidos;
 - 23.2.6** A CONCESSIONÁRIA não atender, injustificadamente, a intimação do CONCEDENTE no sentido de regularizar a prestação do serviço;
 - 23.2.7** A CONCESSIONÁRIA não atender a intimação do CONCEDENTE para, em 180 (cento e oitenta) dias, apresentar a documentação relativa a regularidade fiscal, no curso da concessão, na forma do art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 23.3** A declaração de caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da efetiva inadimplência da CONCESSIONÁRIA em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.
- 23.4** Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicados à CONCESSIONÁRIA, detalhadamente, os descumprimentos e infrações contratuais praticadas, devendo lhe ser concedido prazo razoável para corrigir as falhas e transgressões apontadas, observadas as condições previstas neste contrato.
- 23.5** Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência da CONCESSIONÁRIA, a caducidade será declarada por decreto do Município, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.
- 23.6** Da indenização prevista no item anterior, será descontado o montante das multas contratuais e dos danos causados pela CONCESSIONÁRIA.
- 23.7** Declarada a caducidade, não resultará ao CONCEDENTE qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros, ou com empregados da CONCESSIONÁRIA.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
 CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.8** A transferência da concessão ou controle societário da CONCESSIONÁRIA, sem prévia anuência do CONCEDENTE, acarretará a caducidade da concessão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 24.1** O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da CONCESSIONÁRIA, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo CONCEDENTE, mediante ação judicial especialmente intentada para este fim.
- 24.2** Na hipótese prevista nesta cláusula, o serviço concedido não poderá ser interrompido ou paralisado nem será feita a reversão dos bens afetos, até a decisão judicial transitada em julgado.
- 24.3** Ocorrendo a rescisão do contrato por inadimplemento contratual, nos termos desta Cláusula, aplicar-se-á, para fins de cálculo da indenização, o disposto na Cláusula vigésima quarta.

28.0 CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA ANULAÇÃO

- 25.1** Nos casos de verificação de vícios no Edital, na licitação e/ou neste contrato, o Município deverá convalidar, sempre que possível, os atos administrativos viciados no intuito de preservar o interesse público, a ordem social e atender ao princípio da segurança jurídica.
- 25.2** Na impossibilidade, comprovada e motivada, da convalidação dos atos administrativos viciados decorrentes de eventuais irregularidades verificadas no Edital, na licitação e/ou neste contrato, o Município, poderá anular a concessão, mediante indenização a ser paga à CONCESSIONÁRIA, observado o disposto no artigo 59 da Lei federal nº 8.666/93.
- 25.3** O CONCEDENTE, no caso de anulação da concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação do montante da indenização eventualmente devida à CONCESSIONÁRIA, nos termos da Cláusula vigésima quarta.
- 25.4** Até que seja efetuado o pagamento integral da indenização devida pelo CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá prestar os serviços, mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA FALÊNCIA OU EXTINÇÃO DA CONCESSIONÁRIA

- 25.5** A concessão será extinta caso a CONCESSIONÁRIA tenha a sua falência ou extinção decretada.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 25.6 No caso previsto nesta Cláusula, a apuração do montante da indenização a ser paga pelo CONCEDENTE, obedecendo ao disposto na Cláusula vigésima quarta, será paga à massa falida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

- 26.1 Fica estabelecido que o Foro da Comarca da Cidade de Jequié, estado da Bahia, terá competência para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a este instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 26.2 A CONCESSIONÁRIA será responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial as concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.
- 26.3 Os motivos de força maior que, a juízo da CONCEDENTE, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em greve, em ocorrências não aceitas pela Fiscalização da CONCEDENTE na época do evento, ou apresentados intempestivamente.

E por estarem justos e contratados, as partes formam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Jequié, estado da Bahia, ____ de _____ de 20XX.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEDENTE

CONCESSIONÁRIA

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

CONCORRÊNCIA Nº XXX/2020

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Jequié ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins de habilitação
da CONCORRÊNCIA XXX/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que
esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123,
de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da
Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Jequié ____ de ____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: 1) assinalar com um "X" a condição da empresa.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Licitante interessado

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA REALIZADA DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, nesta data, às _____ horas, a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, vistoriou o local _____, na Escola XXXXXX, localizada xxxxxxxx, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições, e do grau de dificuldade existente no local onde será executado o serviço referente à CONCORRÊNCIA nº xxxxxxxx, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Jequié, em ____ de _____ de 20__.

Nome, Cargo e assinatura do Representante
da Administração Municipal

Nome, Cargo e assinatura do Representante
da Licitante

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.2 do Edital CONCORRÊNCIA Nº XXXXXXXX, 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], 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 CONCORRÊNCIA Nº xxxxxxxx, 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 CONCORRÊNCIA Nº xxxxxxxxxx, 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 CONCORRÊNCIA Nº xxxxxxxxxx, 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 CONCORRÊNCIA Nº xxxxxxxxxxantes 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 da Administração Municipal 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.

Jequié/BA ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Jequié, --- de ----- de 2020

À
Prefeitura Municipal de Jequié - Bahia
At.: Comissão de Licitação
Concorrência nº ---/2020

Sr (a). Presidente da Comissão de Licitação,
Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº,
situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a concorrência xxx de 2020,
cujo objeto é xxx, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

DADOS DA LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA

PROCESSO Nº

OBJETO:

DATA DE ABERTURA:

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO

TELEFONE

FAX

EMAIL

BANCO (NOME/Nº)

AGÊNCIA Nº

CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
NOME
ENDEREÇO
RG
ORGÃO EXPEDIDOR
CPF
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Lote para o qual está concorrendo:

PREÇO GLOBAL DA PLANILHA: R\$

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:

Declaramos que, nos preços unitários propostos estão inclusos e diluídos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução dos serviços, e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transporte, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços.

Jequié _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

Obs: A proposta de preços deverá conter o carimbo da empresa e fazer referência ao LOTE A QUE SE DESTINA.

ANEXAR À PROPOSTA DE PREÇOS:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS;
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COM BASE NA(S) PLANILHA(S) ORÇAMENTÁRIA(S) E SEGUINDO A ORDEM DOS ITENS ALI INFORMADOS PARA FACILITAR A CONFERÊNCIA;
PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS QUE COMPÕEM A MÃO DE OBRA;
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
COMPOSIÇÃO DE BDI DE SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

LEI, DECRETO E PORTARIA MUNICIPAL QUE REGEM A MATÉRIA.

(próxima página deste edital)

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

segunda-feira, 14 de outubro de 2019 | Ano V - Edição nº 00878 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** **015**

Prefeitura Municipal de Jequié

Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LEI N º 2.101 - EM 14 DE OUTUBRO DE 2019.

Institui o Sistema de Estacionamento Rotativo pago – ROTATIVO JEQUIÉ – de veículos nas vias e logradouros públicos do Município de Jequié, Estado da Bahia, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Jequié, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Jequié autorizado a estabelecer nas vias, logradouros públicos de uso comum do povo e próprios municipais, estacionamento rotativo pago, mediante o pagamento de tarifa.

Art. 2º - O sistema de estacionamento rotativo pago consiste na utilização onerosa de vias e logradouros públicos para o estacionamento de veículos, mediante o pagamento de tarifa, em locais permitidos e durante período determinado.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal de Jequié autorizado a conceder, mediante licitação, a outorga de espaços públicos em favor de empresa Concessionária, objetivando a implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias, logradouros públicos e próprios do Município de Jequié, denominado *ROTATIVO JEQUIÉ*.

Art. 4º - Os limites tarifários a serem praticados serão fixados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - O horário de funcionamento do estacionamento rotativo compreenderá o período das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, e das 08:00 horas às 13:00 horas, aos sábados, ficando isento do pagamento da tarifa a utilização aos domingos e feriados.

Parágrafo único. Em épocas especiais e ou datas comemorativas, e de acordo com as necessidades do comércio, o horário estabelecido neste artigo poderá ser ampliado por ato do Poder Executivo por duas horas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
7F919000FF2CFED0BAB337AD64406AF6

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

segunda-feira, 14 de outubro de 2019 | Ano V - Edição nº 00878 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** **016**

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 6º - O período máximo de permanência do veículo na mesma vaga será de duas horas, prorrogável, mediante pagamento, por uma hora.

Parágrafo único. Vencido o período de estacionamento para ocupação da vaga, disporá o usuário de dez minutos, improrrogáveis, para providenciar a retirada do veículo. Decorrido este prazo, o proprietário ficará sujeito às penalidades da legislação de trânsito a serem aplicadas exclusivamente pelos agentes de fiscalização do Município.

Art. 7º - O uso de vagas por período superior ao limite estabelecido no artigo 6º desta Lei, para atendimento de serviços que exijam utilização especial, dependerá de licença expedida pela Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN, a qual deverá ser fixada no interior do veículo, de forma visível.

Parágrafo único. A licença referida no caput deste artigo deverá ser efetuada mediante requerimento com prazo de antecedência de dois dias úteis e pagamento de tarifa proporcional ao período de utilização autorizado

Art. 8º - Serão fixados por ato normativo expedido pela Superintendência Municipal de Trânsito de Jequié - SUMTRAN:

I – As vias e logradouros públicos que constituirão o sistema de estacionamento rotativo pago;

II – Demais parâmetros necessários para a boa operacionalização do Sistema de Estacionamento rotativo pago.

Art. 9º - Compete à Superintendência Municipal de Trânsito - SUMTRAN a fiscalização do disposto no artigo 8º desta lei.

Art. 10º - A exploração do estacionamento rotativo pago será efetivada por meio de sistema eletrônico informatizado, de modo a permitir total controle sobre a arrecadação, viabilizando-se a aferição imediata de receitas e auditorias permanentes por parte do Poder Público Municipal.

Parágrafo Primeiro - Os serviços poderão envolver a disponibilização de recursos tecnológicos informatizados para a prestação de apoio à fiscalização sobre a ocupação das vagas do sistema ROTATIVO JEQUIÉ, ou mesmo para possibilitar o cadastramento e comunicação com usuários.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
7F919000FF2CFED0BAB337AD64406AF6

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

segunda-feira, 14 de outubro de 2019 | Ano V - Edição nº 00878 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 017

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parágrafo Segundo - Em decorrência de evolução tecnológica, poderão ser incorporadas, mediante acréscimo ou substituição, novas tecnologias que facilitem a operacionalização do sistema, que promovam melhor controle de arrecadação ou que ofereçam mais conforto aos usuários, desde que a alteração seja previamente submetida à aprovação do Poder Público Municipal, mediante parecer técnico da SUMTRAN, garantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão.

Art. 11º - Na área de abrangência do sistema serão definidas vagas especiais destinadas ao estacionamento de motocicletas e motonetas, ficando expressamente proibido o seu estacionamento nas demais vagas do sistema.

Parágrafo Primeiro - As motocicletas e motonetas ficarão sujeitas ao pagamento de tarifa diferenciada, correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor cobrado para automóveis.

Parágrafo Segundo - Os ciclomotores deverão estacionar em vagas destinadas a motocicletas e motonetas, ficando dispensados do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo.

Art. 12º - O valor a ser cobrado pelo uso das vagas no sistema ROTATIVO JEQUIÉ por veículos automotores, automóveis e motocicletas, poderá ser reajustado anualmente, obedecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, na forma prevista em Decreto.

Art. 13º - Ficam isentos do pagamento da tarifa de utilização do estacionamento rotativo pago:

I – Os veículos oficiais das esferas federal, estadual e municipal, quando efetivamente em serviço, devendo estar convenientemente identificados;

II – Os táxis e moto-táxis cadastrados e lotados no Município, somente quando estacionados nos bolsões de vagas destinados aos mesmos;

III – Os veículos de emergência e de utilidade pública de concessionárias de água, luz, serviços de telecomunicação e atividades congêneres, quando comprovadamente em serviço.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
7F919000FF2CFED0BAB337AD64406AF6

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

segunda-feira, 14 de outubro de 2019 | Ano V - Edição nº 00878 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 018

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parágrafo único. Os veículos acima, embora isentos de pagamento, deverão respeitar as demais condições de utilização do estacionamento rotativo, especialmente no que se refere ao tempo de uso.

Art. 14º – Na demarcação nas áreas de estacionamento rotativo pago, deverá ser assegurado o percentual de 2% das vagas para uso exclusivo por pessoas com deficiência e de 5% para uso exclusivo de idosos. Devidamente cadastrados junto à Superintendência Municipal de Trânsito – SUMTRAN.

Parágrafo único. O sistema de estacionamento rotativo pago poderá abranger a disponibilização de bolsões de estacionamento, situados em áreas públicas ou privadas a serem disponibilizadas, visando à melhor ordenação das ocupações e à ampliação do número de vagas.

Art. 15º – No edital de concorrência e respectivo contrato a ser firmado com o vencedor, dentre outras cláusulas indispensáveis ao procedimento, deverão constar as seguintes disposições:

I – O prazo de concessão, de no máximo 10 (dez) anos, prorrogável até o limite de 20 (vinte) anos, mediante termos aditivos, com autorização da Câmara Municipal de Jequié;

II – Obrigação da Concessionária de arcar com as despesas de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e materiais necessários à administração, execução e fiscalização dos serviços;

III – Obrigação da Concessionária de manter sinalização vertical e horizontal, relativa ao estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos abrangidas pelo sistema ROTATIVO JEQUIÉ;

IV – Obrigação da Concessionária auferir como receita da concessão os valores das tarifas e da quitação das irregularidades, fixada pelo Poder Executivo Municipal, cabendo à Concessionária a própria arrecadação e respectiva prestação de contas;

V – Obrigação da Concessionária de repassar ao Poder Executivo Municipal o pagamento pela outorga da concessão, que não poderá ser fixado em percentual inferior a 10% (dez por cento) do faturamento bruto mensal da Concessionária. Desse percentual serão destinados 40% (quarenta por cento) à SUMTRAN e 60% (sessenta por cento) para os fins determinados pelo Executivo Municipal.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
7F919000FF2CFED0BAB337AD64406AF6

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

segunda-feira, 14 de outubro de 2019 | Ano V - Edição nº 00878 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 019

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

VI – A regulamentação sobre a possibilidade da Concessionária auferir fontes de receita compatíveis com os serviços concedidos, a exemplo da exploração bolsões de estacionamentos.

Art. 16º - O estacionamento rotativo pago objeto desta lei abrange exclusivamente a permissão do uso do espaço público para o estacionamento de veículos particulares, não transferindo ao Poder Público ou à Concessionária a obrigação pela guarda ou vigilância dos veículos, nem a responsabilidade por acidentes, danos, roubos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos ou usuários vierem a sofrer nos locais de estacionamento.

Parágrafo único – Não será exigida da concessionária a manutenção de qualquer tipo de seguro contra os eventos de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 17º - A concessionária se incumbirá, sem ônus para o Município, de fornecer, instalar e conservar os equipamentos, realizar obras, inclusive sinalização viária, contratar e manter, às suas expensas e responsabilidade, todo o pessoal envolvido, que se fizerem necessários à exploração da concessão.

Art. 18º - Ao final da concessão, os equipamentos, mobiliários, obras, sinalização vertical e instalações utilizadas no sistema de estacionamento rotativo serão revertidos ao patrimônio público municipal, sem qualquer pagamento ou indenização à concessionária.

Art. 19º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2019.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 2.101 ÀS FLS. DO LIVRO LEI
EM 14 DE OUTUBRO DE 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
7F919000FF2CFED0BAB337AD64406AF6

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

sexta-feira, 6 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00973 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 029

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 20.330 - EM 06 DE MARÇO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

resolve:

Art. 1º - Fica sujeito ao pagamento de preço público o estacionamento de veículos nas áreas definidas como integrantes do ROTATIVO JEQUIÉ.

Art. 2º - O Preço Público para utilização das vagas do ROTATIVO JEQUIÉ será composto por:

I. Tarifa de Utilização: pagamento pelo tempo de ocupação de uma vaga do sistema, quando efetuado no ato do estacionamento, com tolerância de 10 (dez) minutos, admitido múltiplos ou frações de tempo, com valores proporcionais à tarifa básica, sendo o valor mínimo correspondente a 30 (trinta) minutos e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência do veículo na vaga;

II. Tarifa de Regularização: pagamento pela ocupação de uma vaga do sistema, quando não efetuado no ato do estacionamento, ou na tolerância de 10 (dez) minutos, em valor único correspondente a 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica, em até 2 (dois) dias úteis após a data de ocupação da vaga;

Parágrafo Único - Os bilhetes de estacionamento devem ser emitidos no ato da sua aquisição, não sendo admitida a utilização de comprovantes pré-impressos.

Art. 3º - A Tarifa Básica para utilização das vagas do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' destinadas ao estacionamento de automóveis de passageiros e veículos de carga com capacidade até 04 (quatro) toneladas fica estabelecida no valor de R\$ 2,40/hora (dois reais e quarenta centavos por hora).

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
BE57A6F270A2AADF26502B922821FA7D

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

sexta-feira, 6 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00973 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 030

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 4º - A Tarifa Básica para utilização das vagas do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' destinadas a motocicletas e motonetas fica estabelecida no valor de R\$ 0,60/hora (sessenta centavos por hora), correspondente a 25% do valor da vaga de automóveis e de acordo com a Lei 2.101 de 2019.

Art. 5º - Ficam isentos do pagamento da tarifa de utilização do estacionamento rotativo pago:

- I – Os veículos oficiais das esferas federal, estadual e municipal, quando efetivamente em serviço, devendo estar convenientemente identificados;
- II – Os táxis e moto-táxis cadastrados e lotados no Município, somente quando estacionados nos bolsões de vagas destinados aos mesmos;
- III – Os veículos de emergência e de utilidade pública de concessionárias de água, luz, serviços de telecomunicação e atividades congêneres, quando comprovadamente em serviço;
- IV – Ciclomotores.

Art. 6º - Os valores das tarifas do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' serão reajustados anualmente, obedecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, em caso de extinção.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 06 DE MARÇO DE 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO
SOB NÚMERO 20.330 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 06 DE MARÇO DE 2020.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
BE57A6F270A2AADF26502B922821FA7D

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

terça-feira, 3 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00970 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 003

Prefeitura Municipal de Jequié

Outros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 5º da Lei Federal nº 8.987/1995 e artigo 13 da Lei Orgânica do Município nº 1.130/1990, torna público a autorização da outorga de concessão pública para a gestão e exploração do uso rotativo do espaço nas vias e logradouros públicos do município de Jequié, para fins de estacionamento de veículos particulares, em áreas previamente determinadas e identificadas com sinalização regulamentadora, que serão denominadas 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ROTATIVO JEQUIÉ', justificada a conveniência desta delegação pelas considerações adiante elencadas.

OBJETO: outorga de concessão onerosa para a gestão e exploração do uso rotativo do espaço nas vias e logradouros públicos do município de Jequié para fins de estacionamento de veículos particulares, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ROTATIVO JEQUIÉ', incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos, controle estatístico da rotatividade e auditoria permanente em tempo real.

ÁREA: Áreas previamente determinadas e identificadas com sinalização regulamentadora nas vias, logradouros e próprios municipais, no limite territorial de Jequié/BA.

PRAZO DA CONCESSÃO: 10 (dez) anos, permitida a prorrogação por uma só vez e, no máximo, por igual período, com autorização da Câmara Municipal de Jequié.

Considerando que o crescimento da frota municipal e circulante no Município de Jequié/BA tem gerado grande demanda por vagas de estacionamento, causando graves interferências na fluidez e segurança no trânsito.

Considerando que o aumento de demanda associado ao mau comportamento do usuário no trânsito, que via de regra busca primeiro atender suas necessidades

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail: pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9041B77AC1034FCB3E4C53911645850F

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

terça-feira, 3 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00970 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 004

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

peçoais, cria um ambiente propício para o cometimento de infrações que comprometem as condições de mobilidade urbana em geral.

Considerando a necessidade de democratização do uso dos espaços públicos destinados ao estacionamento de veículos, cada vez mais restritos, mediante a utilização de critérios de rotatividade que permitam ao maior número de usuários exercerem o mesmo direito, qual seja, estacionar seu veículo.

Considerando que a regulamentação dos estacionamentos nas vias públicas demonstra-se importante ferramenta de engenharia de trânsito para a organização e disciplina de áreas de centro, capaz de promover melhorias na mobilidade urbana.

Considerando que a imposição de tarifa de estacionamento nas vias públicas constitui-se em medida que estimula a redução do uso excessivo do transporte individual, igualmente resultando em melhorias da mobilidade urbana.

Considerando que o artigo 175 da Constituição Federal autoriza o Poder Público a executar prestação de serviços públicos sob regime de concessão, mediante licitação.

Considerando que a Lei Municipal 2.101/2019 autoriza o Poder Executivo a conceder, mediante licitação, a outorga de espaços públicos em favor de empresa Concessionária, objetivando a implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias, logradouros públicos e próprios do Município de Jequié, denominado 'ROTATIVO JEQUIÉ'.

Considerando que o artigo 24 da Lei Federal nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro, incumbe aos municípios implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago.

Considerando que o Município, realizou estudo de viabilidade técnico-econômica visando a definição de parâmetros adequados à estruturação do serviço a ser concedido.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9041B77AC1034FCB3E4C53911645850F

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

terça-feira, 3 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00970 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 005

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Considerando que a venda de bilhetes de estacionamento e do controle do uso das vagas de estacionamento rotativo por meios eletrônicos automatizados, através de equipamentos e softwares em tempo real, entre outras vantagens permitem:

- a) O rigoroso controle da receita, por meios tecnologicamente avançados e confiáveis, que inibam a ocorrência de fraudes (perdas do sistema);
- b) O controle estatístico de uso das vagas, possibilitando ao Poder Público uma correta avaliação da taxa de ocupação por áreas e setores;
- c) O conforto dos usuários do sistema, com a oferta de diversos meios de pagamento;
- d) A coibição do uso irregular das vagas, com consequente aumento da rotatividade, democratizando ao máximo a utilização dos espaços públicos.

Considerando que a operação, gestão e exploração direta de estacionamentos não é vocação do Poder Público, com tantas responsabilidades sociais, e que o Município de Jequié não dispõe de recursos materiais e humanos adequados para sua execução.

Considerando que, na hipótese de outorga da concessão pretendida, permanece sob a tutela do Poder Público a regulamentação e planejamento do serviço, a permanente fiscalização na sua prestação, a definição da política tarifária, a aplicação de penalidades regulamentares e contratuais, e ainda a intervenção ou extinção da concessão nos casos previstos na legislação, sempre garantindo o interesse público.

Considerando que, no caso de concessão do serviço, compete à concessionária assumir por sua conta e risco, todas as despesas com pessoal habilitado, inclusive encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e tributários, equipamentos, consumíveis, ou quaisquer outros custos para execução do objeto da concessão, não se estabelecendo, em qualquer hipótese, relação entre os terceiros contratados e o Município.

Por fim, considerando que, com a outorga da concessão dos serviços, o Município fará jus ao recebimento do retorno financeiro relativo aos direitos de concessão, na forma a que vier ser estabelecida no procedimento licitatório.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9041B77AC1034FCB3E4C53911645850F

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

terça-feira, 3 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00970 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 006

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Torna-se evidente que a concessão pretendida encontra viabilidade econômica, jurídica e administrativa: a **primeira** (econômica), consubstanciada no fato de que o Município não assumirá nenhum ônus ou despesa para oferecer a prestação do serviço público, obtendo ainda vantagem econômica, pela outorga da concessão; a **segunda** (jurídica), visto que a contratação encontra respaldo jurídico pelo disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.503/97 e na Lei Orgânica do Município; e a **terceira** (administrativa), conforme exaustivamente justificado acima.

A Prefeitura Municipal de Jequié/BA decide e torna público que providenciará todos os atos administrativos necessários ao procedimento licitatório para a outorga de concessão do serviço público gestão e exploração do uso rotativo do espaço nas vias e logradouros públicos do município de Jequié para fins de estacionamento de veículos particulares, denominado 'Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ROTATIVO JEQUIÉ'.

Publique-se a presente justificativa para que produza seus efeitos legais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 03 DE MARÇO DE 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9041B77AC1034FCB3E4C53911645850F

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

sexta-feira, 6 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00973 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 029

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 20.330 - EM 06 DE MARÇO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

resolve:

Art. 1º - Fica sujeito ao pagamento de preço público o estacionamento de veículos nas áreas definidas como integrantes do ROTATIVO JEQUIÉ.

Art. 2º - O Preço Público para utilização das vagas do ROTATIVO JEQUIÉ será composto por:

I. Tarifa de Utilização: pagamento pelo tempo de ocupação de uma vaga do sistema, quando efetuado no ato do estacionamento, com tolerância de 10 (dez) minutos, admitido múltiplos ou frações de tempo, com valores proporcionais à tarifa básica, sendo o valor mínimo correspondente a 30 (trinta) minutos e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência do veículo na vaga;

II. Tarifa de Regularização: pagamento pela ocupação de uma vaga do sistema, quando não efetuado no ato do estacionamento, ou na tolerância de 10 (dez) minutos, em valor único correspondente a 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica, em até 2 (dois) dias úteis após a data de ocupação da vaga;

Parágrafo Único - Os bilhetes de estacionamento devem ser emitidos no ato da sua aquisição, não sendo admitida a utilização de comprovantes pré-impressos.

Art. 3º - A Tarifa Básica para utilização das vagas do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' destinadas ao estacionamento de automóveis de passageiros e veículos de carga com capacidade até 04 (quatro) toneladas fica estabelecida no valor de R\$ 2,40/hora (dois reais e quarenta centavos por hora).

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
BE57A6F270A2AADF26502B922821FA7D

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

sexta-feira, 6 de março de 2020 | Ano VI - Edição nº 00973 | Caderno 1

Diário Oficial do **Município** 030

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 4º - A Tarifa Básica para utilização das vagas do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' destinadas a motocicletas e motonetas fica estabelecida no valor de R\$ 0,60/hora (sessenta centavos por hora), correspondente a 25% do valor da vaga de automóveis e de acordo com a Lei 2.101 de 2019.

Art. 5º - Ficam isentos do pagamento da tarifa de utilização do estacionamento rotativo pago:

- I – Os veículos oficiais das esferas federal, estadual e municipal, quando efetivamente em serviço, devendo estar convenientemente identificados;
- II – Os táxis e moto-táxis cadastrados e lotados no Município, somente quando estacionados nos bolsões de vagas destinados aos mesmos;
- III – Os veículos de emergência e de utilidade pública de concessionárias de água, luz, serviços de telecomunicação e atividades congêneres, quando comprovadamente em serviço;
- IV – Ciclomotores.

Art. 6º - Os valores das tarifas do Sistema 'ROTATIVO JEQUIÉ' serão reajustados anualmente, obedecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, em caso de extinção.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 06 DE MARÇO DE 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO
SOB NÚMERO 20.330 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 06 DE MARÇO DE 2020.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – Tel. (73) 3526-8031 – Telefax (73) 3526-8030
CEP 45206-903 – Jequié-Ba - e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
BE57A6F270A2AADF26502B922821FA7D

Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba
pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

Prefeitura Municipal de Jequié

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO N.º 20.347- EM 16 DE MARÇO DE 2020.

“DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e na Portaria MS/GM nº 356 de 11 de março de 2020

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

Considerando que, apesar do Município de Jequié não registrar nenhum caso de pessoa infectada com COVID-19, a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública;

Considerando que cabe a todo cidadão colaborar com as autoridades sanitárias na comunicação imediata de possíveis contatos com agentes infecciosos do Coronavírus; e a circulação em áreas consideradas como regiões de contaminação pelo Coronavírus;

DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos da administração pública municipal direta e indireta deverão adotar as medidas para prevenção e controle da transmissão do SARS CoV2 (novo coronavírus).

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 2º. Fica suspenso por prazo indeterminado, com possibilidade de revisão a qualquer tempo, caso haja mudança do cenário epidemiológico que justifique tal medida, a realização de eventos coletivos para público igual ou superior a 30 (trinta) pessoas, realizados por órgãos ou entidades da Administração Pública direta, indireta, privados, com ou sem fins lucrativos, que impliquem em aglomerações de pessoas.

Art. 3º. Para os eventos que envolvam aglomerações e que não necessitem de licenciamento da Prefeitura Municipal de Jequié, a recomendação é que sejam cancelados ou adiados, diante do cenário epidemiológico atual.

Art. 4º. Ficam suspensos, no âmbito do Município de Jequié, pelo prazo de quinze dias, atividades educacionais em todas as escolas, das redes de ensino pública e privada;

§ 1º - A suspensão das aulas na rede de ensino pública no Município de Jequié, deverá ser compreendida como recesso/férias escolares do meio do ano, período compreendido entre os dias 20/06 à 04/07, e terá início a partir do dia 18 de março de 2020, nos termos deste Decreto.

§ 2º O recesso/férias escolares terá duração máxima de 15 dias corridos, independente do quantitativo de dias de recesso constante no calendário escolar da unidade de ensino.

§ 3º As unidades escolares da rede privada de ensino do Município de Jequié poderão adotar a antecipação do recesso/férias prevista neste Decreto, ou determinar a suspensão das aulas pelo período determinado, a critério de cada instituição de ensino.

§ 4º Os ajustes necessários para o cumprimento do calendário escolar serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, após o retorno das aulas.

Art. 5º - Todos os estabelecimentos comerciais deverão adotar medidas de prevenção contra o COVID-19, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde.

Art. 6º - Qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que presta serviço ao município de Jequié, que apresentar febre e/ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar) ou que tenha retornado de viagem internacional, nos últimos dez dias,

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

deverá permanecer em casa e adotar o regime de teletrabalho, conforme orientação da chefia imediata.

Art. 7º. As pessoas físicas e jurídicas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Decreto, e o seu descumprimento acarretará responsabilização, nos termos previstos em lei.

Art. 8º. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 16 DE MARÇO DE 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 20.347 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 16 DE MARÇO DE 2020.

ALEXANDRO SOUZA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié

Tomada de Preço

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA - CEO POSSIBILITANDO MELHORIAS NA ESTRUTURA FÍSICA, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EM ANEXO. VERBA FONTE 14 – Data, hora e Local da Sessão Pública: dia 06 de abril de 2020 às 09:30h (horário local), no auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Jequié. O edital e os anexos estão disponíveis **gratuitamente** aos interessados no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico <http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario>. Informações: Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde de Jequié, situada na Rua Laudelino Barreto, s/n.º sala 13 - Centro – Jequié/BA – CEP 45.200-590, das 08h00min. às 12h00min. Tel. (73) 3526-8944. Jequié, 05 de março de 2020. Matheus Anjos – Presidente da Comissão Permanente de Licitação e compras da Secretaria Municipal de Saúde de Jequié/BA.

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020 – Objeto: contratação de empresa para aquisição de 60 (sessenta) toldos treliçado em tubos redondos galvanizados, medindo 4x4, por 3 de pé direito, com lona anti-chama, para relocar os comerciantes do (CEAVIG) Centro de Abastecimento Vicente Grilo, conforme Termo de Referência anexo I do edital - Início do recebimento das propostas: às 08:00 horas do dia 26/03/2020 - Abertura de propostas: às 09:00 horas do dia 30/03/2020 - Início da sessão pública: às 13:00 horas do dia 30/03/2020 (Horário do Estado da Bahia) – **Licitação [nº 804678]** - Tempo de disputa: 05 (cinco) minutos mais o tempo aleatório do sistema – Menor Preço por lote - O Edital e anexos estão disponíveis aos interessados gratuitamente no Diário Oficial do Município <http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario> e www.licitacoes-e.com.br. Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA, das 08:00hs às 12h:00, Tel. (73) 3526-8042. Jequié/BA, 12 de março de 2020. Odair José da Silva Santana – Pregoeiro.

Pça Duque de Caxias, s/n – Fone 73-3526-8020/Fax 73-3526-8030 – CEP 45.208-903 - Jequié - Bahia

1

Prefeitura Municipal de Jequié

Concorrência

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020 – Objeto: CONCESSÃO PÚBLICA ONEROSA PARA CONTRATAÇÃO DA GESTÃO E EXPLORAÇÃO DO USO ROTATIVO DE ESPAÇOS NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA (DENOMINADO ‘SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ROTATIVO JEQUIÉ’). Data e hora da sessão pública: **dia 04 de maio de 2020, às 09h00min (horário local)**. O Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados gratuitamente no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico desta Prefeitura através do link <http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br>, bem como no Departamento de Compras desta Prefeitura, no endereço a seguir informado. Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA, das 08:00 às 12:00h, Tel. (73) 3526-8000. Jequié, 13 de março de 2020. **LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA - PREFEITO MUNICIPAL.**

Prefeitura Municipal de Jequié

Termo Aditivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2019

Processo: 355/2019.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, com sede na Praça Duque de Caxias, S/N, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP: 45.208-903, inscrita no CNPJ sob nº 13.894.878/0001-60.

Contratada: INSTITUTO EUVALDO LODI (IEL), CNPJ Nº15.244.114/0001-54, com sede na Rua Edístio Ponde, nº 342, Stiep, Salvador-BA, CEP 41.770-395.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo e aditamento do valor do contrato celebrado em 07 de março de 2019, entre o Município de Jequié e **INSTITUTO EUVALDO LODI (IEL)**, na forma prevista nas Cláusulas Quinta - Valor e Sexta - Prazo.

Fundamento Legal: Art.57, II e 65da Lei 8.666/93.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 2.679.484,80 (Dois milhões seiscentos e setenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

Praça Duque de Caxias, s/n – Fone 73-3526-8000 – CEP 45.208-903 - Jequié - Bahia

1

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

BB: 804678

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº 033/2020

OBJETO: Contratação de empresa por sistema de registro de preços, para possível e eventual aquisição de (60) toldos treliçado em tubos redondos galvanizados, medindo 4x4, por 3 de pé direito, com lona anti-chama, para realocar os comerciantes do (ceavig), centro de abastecimento vicente grilo. conforme termo de referência anexo I do edital.

PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de Janeiro de 2013, Lei Municipal 1.664 de 31/10/2005 e Decreto Municipal 13.118 de 04 de fevereiro de 2013 e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ- BA	
III. Número de ordem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020	IV. Processo administrativo nº: 033/2020
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresa por sistema de registro de preços, para possível e eventual aquisição de (60) toldos treliçado em tubos redondos galvanizados, medindo 4x4, por 3 de pé direito, com lona anti-chama, para realocar os comerciantes do (ceavig), centro de abastecimento vicente grilo. conforme termo de referência anexo I do edital.	
VI. Tipo de licitação: ☐ Por item ☐ Menor Preço ☐ Por lote ☒ Global	VII. UNIDADES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Serviços Públicos
VIII. Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário	IX. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços 12 (doze) meses a partir da data da assinatura
X. Sites de acesso ao Edital, data e horário para recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação: Editais disponíveis nos sites: www.licitacoes-e.com.br e www.diariosoficiais.org.br/ba/jequie	
XI. Horário para abertura das propostas e início da sessão pública: Início do recebimento das propostas: às 8:00 horas do dia 26/03/2020. Abertura de propostas: às 9:00 horas do dia 30/03/2020. Início da sessão pública: às 13:00 horas do dia 30/03/2020 (Horário do Estado da Bahia) BB: 804678 Tempo de disputa: 05 (cinco) minutos mais o tempo aleatório do sistema.	
XII. Dotação orçamentária: Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Atividade: 2138 – Modernização, Manutenção e Revitalização das Feiras Livres e Mer Elemento de despesa: 44905200 – Equipamentos e Material Permanente Fonte: 00 – Recursos Ordinários	
XIII. Da referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado da Bahia e, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.	

1

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto/Termo de Referência), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo IV** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação total, ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. A prestação do objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.
- 2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
- 2.4. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:
 - a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

2.6. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a licitante deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.

3.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.7. Assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.8. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

4.1 A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", através da digitação da senha de identificação do licitante.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário do Estado da Bahia.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte do licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.7. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços incluindo.
- 4.8. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta. A proposta deverá ser encaminhada atendendo o modelo do Anexo II deste edital identificando o modelo e a marca dos produtos para cada item dos referidos lotes.
- 4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.
- 4.10. A marca do produto ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo “Informações Adicionais” da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se constar a expressão “Marca Própria”.
- 4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.12. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.13. Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido e apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.
- 4.14. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
- 4.15. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.
- 4.16. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.17. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema do E-licitações, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.18. Os documentos que, porventura, forem anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) **não poderão estar identificados**, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação**.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2. Os lances formulados deverão indicar **preço global**.

5.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

5.4 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

5.4.1 Não serão aceitos, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

5.4.2 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

5.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.7 Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do Pregoeiro registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

5.7.1 No caso da adoção do rito previsto neste item, encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.

5.8 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1 Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

- 5.9** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 5.10** O Pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.
- 5.11** Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:
- 5.11.1** Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.
- 5.11.2** Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 5.11.3** Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 5.11.4** Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.
- 5.11.5** No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.11.6** O disposto neste item 5.10 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.11.7** Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.
- 5.11.7.1** Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.
- 5.11.8** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.12** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 5.12.1** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 5.12.2** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 5.12.3** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.13** Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 5.14.** Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.
- 5.15.** Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.
- 5.16.** Se ocorrer desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.17.** No caso de desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site **www.licitacoes-e.com.br**.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 6.1** Todos os licitantes que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento do pregão através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br e os documentos originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a classificação/habilitação, enviados pelo correio (comprovar rastreamento) e/ou protocoladas na Comissão Permanente de Licitação COPEL situada à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA., no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira. Maiores informações Tel. (073) 3526-8040
- 6.1.1** Caso necessário, o prazo estipulado no item 6.1 poderá ser estendido a critério da Administração.

7

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.2. A sessão do pregão eletrônico deverá ser interrompida, a fim de se aguardar o cumprimento dos prazos assinalados.
- 6.3. A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei nº. 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO VIII** e a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO IV**.
- 6.4. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro **poderá** ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 6.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.
- 6.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.
- 6.7. Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.8. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, observadas as seguintes normas:
- 6.9. Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 6.10. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 6.11. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.12. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir o recurso.
- 6.13. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.14. Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi

8

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

- 6.15.** Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.
- 6.16.** O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.
- 6.17.** Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.
- 6.18.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 7.2.** Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 7.3.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1.** Todos os licitantes que apresentarem preços dentro do valor estimado deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento do pregão através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br, e os documentos originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a classificação/habilitação, enviados pelo correio (comprovar rastreamento) e/ou protocoladas na **Comissão Permanente de Licitação COPEL, situada à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA, no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira. Maiores informações Tel. (73) 3526-8042.**

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, 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 exercício.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Cópia de RG do sócio administrador da empresa.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

8.1.2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado e/ou autenticado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta (deverá ser apresentado em cópia autenticada em todas as vias).

8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica em original ou cópia autenticada fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, produtos compatíveis com o objeto desta licitação, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto desta licitação; **(acompanhado de documentos comprobatórios: extrato do contrato e/ou notas fiscais, apenas para empresa privada).**
- b) **Alvará de Funcionamento** da empresa licitante, emitido pelo órgão competente.

8.1.4.2. Documentação Complementar

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme **ANEXO V**;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO III**;
 - c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **ANEXO VI**;
 - d) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao enquadramento dessa situação, conforme **ANEXO VIII**;
 - e) Declaração única, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis ou pelo representante legal (conforme modelo do **anexo VII**);
 - f) Declaração De Elaboração Independente de Proposta, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis ou pelo representante legal (conforme modelo do **anexo IX**);
- 8.1.4.3** A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.
- 8.1.5.4** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 8.1.4.5** A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra “d” do item 9.2 – Das PENALIDADES, deste edital.
- 8.1.4.6** Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)
- 8.1.4.7** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.
- 8.1.4.8** Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou servidor da COPEL.
- 8.1.4.9** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, visando a sua habilitação no certame.
- 8.1.4.10** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.4.11 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da COPEL, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.4.12 A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.

9. DAS PENALIDADES/ SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a)** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- d)** comportar-se de modo inidôneo;
- e)** cometer fraude fiscal;
- f)** não mantiver a proposta.
- g)** apresentar documentação falsa;
- h)** descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i)** descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j)** não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l)** deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;
- 9.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
 - b)** no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c)** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - d)** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 10.1** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Jequié, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.
- 10.1.1** Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados o Pregoeiro, contendo as informações para contato, sendo que, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail administracao@jequie.ba.gov.br, até as 13h de cada dia útil.
- 10.1.2** No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subsequentes, ao registrado na correspondência eletrônica.
- 10.2** Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.
- 10.3** Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 10.4** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail administracao@jequie.ba.gov.br, obedecido o critério previsto no subitem 10.1.1e 10.1.2.
- 10.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.7** Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o Pregoeiro que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.
- 10.8** Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.9** Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.
- 10.10** Os memoriais serão dirigidos ao Prefeito Municipal (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.
- 10.11** A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.
- 10.12** A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;
- 10.13** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.14** A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.
- 10.15** As impugnações e recursos deverão ser enviados através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br, ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA., seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (73) 3526-8000.

11. TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1. Após a homologação da licitação e adjudicação do objeto, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre o licitante vencedor e a Administração Municipal.
- 11.2. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- 11.3. O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e a Ata de Registro de Preços.
- 11.4. É facultado à Administração, havendo recusa do licitante vencedor em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, na forma do art. 4º, XVI, da Lei nº 10.520/02 e do art. 27, § 3º do Decreto nº 5.450/05, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação no certame, para, após feita a negociação e examinados os seus documentos habilitatórios, serão convocados para assinar o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ou revogar a licitação.
- 11.5. São de responsabilidade exclusiva do promitente fornecedor as informações relativas a endereço, telefone, bem como a modificação dos mesmos no período de vigência do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços, dando-se por intimado em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 11.6. Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.
- 11.7. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 11.8. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implicará na decadência do direito à contratação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ou revogar a licitação.
- 11.9. O Termo de Compromisso de Fornecimento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, bem como pretendido por outro Ente Público para a realização do instituto da carona, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.
- 11.10. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:
 - 11.10.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados, inclusive quando o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado.

15

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.10.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

12. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 12.1** Para cada Prestação de Serviços será assinado um contrato entre a licitante que tenha firmado o Termo de Compromisso de Prestação de Serviços e o titular da unidade compradora.
- 12.2** O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93.
- 12.3.** A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação, via e-mail. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- 12.4.** O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o Termo de Prestação de Serviços ou o contrato pela adjudicatária implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.
- 12.5.** Competirá à contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

13. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 13.1** O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relação dos produtos disponibilizados devidamente medida e atestada pelo servidor responsável.
- 13.2.** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal.
- 13.3** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.4** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.
- 13.5.** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.6** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.
- 13.7** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 13.8.** Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 13.9** Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.
- 13.10.** Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.
- 13.11** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.
- 14. CONTRATAÇÃO**
- 14.1.** Homologada a licitação pela autoridade superior, a Administração Municipal firmará Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, visando a aquisição do objeto desta licitação nos termos do Termo de Referência que integra este edital.
- 14.2.** O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato e/ou termo de compromisso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo setor técnico competente, devendo comparecer à Administração Municipal para assinatura do contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, nas previstas neste edital.
- 14.3.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo de compromisso, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.4.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 14.5.** A assinatura do Termo de Compromisso e/ou do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos para tal.
- 14.6.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostilamento, dispensando a celebração de aditamento.
- 14.7.** O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 14.8.** A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas no contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 14.9.** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto na Lei nº 9.648/98.
- 14.10.** O contrato poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.
- 15. REVISÃO DE PREÇO**
- 15.1.** Os preços registrados pelo presente certame, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da lei.
- 15.2.** Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA-E.
- 15.3.** Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajustamento concedido.
- 15.4.** No caso de prorrogação do contrato, e se couber reajuste, este observará o índice oficial previsto no Município de Jequié e só incidirá sobre os itens que não tenham sofrido revisão ou repactuação.
- 15.5.** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual.
- 15.6.** A solicitação de reajuste para majoração dos preços deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA.

18

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.7.** Os reajustes de preços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em Termo Aditivo.
- 15.8.** A empresa eventualmente contratada para a aquisição remanescente dos itens tem direito ao ajuste dos valores, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.
- 15.9.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá sofrer revisão de preço.
- 15.10.** As alterações dos preços do(s) material(ais), para efeito de repactuação ou revisão, com vista ao equilíbrio econômico do contrato só poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração nos custos de maneira a justificar o pleito, por meio de documentação a ser analisada obrigatoriamente pela Procuradoria Geral do Município e deverão ter por base os preços das propostas apresentadas;
- 15.11.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, devendo a deliberação, deferimento ou indeferimento, acerca da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos.
- 15.12.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município (DOM).
- 15.13.** É vedado à CONTRATADA interromper os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.
- 15.14.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

16. INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 16.1** Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a PROMITENTE FORNECEDORA.
- 16.2** A PROMITENTE FORNECEDORA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 16.3** Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a PROMITENTE FORNECEDORA acresceu indevidamente a seus preços valores

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração Municipal quando:

- a) o fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços firmado;
- d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no item 15 e seguintes;
- e) em razões de interesse público, devidamente justificado.

17.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

17.3. No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do promitente fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou ainda pela internet, na página eletrônica, como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

17.4. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo promitente fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

17.5. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

18. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da locação dos bens móveis e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3 A verificação da adequação da presente locação de bens móveis deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência (Anexo I).

18.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Contrato firmado entre as partes.

20

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 18.5** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.7** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.8** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**
- 19.1** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.
- 19.2** O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.3** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.
- 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 20.1** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.
- 20.2** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.3** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 20.5** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.7** É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior:
- a)** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
 - b)** Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
 - c)** Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- 20.8** O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 20.9** Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.
- 20.10** Os vencedores terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.
- 20.11** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Jequié, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;
- 20.12** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br, ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (73) 3526-8000.
- 20.13** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação, situado na Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiezinho Jequié/BA., nos dias úteis, no horário das 08h às 13h.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.15 Fica designado o foro da Cidade de Jequié - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21 – DOS ANEXOS

21.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Termo de Referência - **(ANEXO I)**;
- b) Modelo de proposta de preços – **(ANEXO II)**
- c) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - **(ANEXO III)**;
- d) Minuta da Ata de Registro de Preços – **(ANEXO IV)**
- e) Minuta de Contrato **(ANEXO V)**;
- f) Declaração de que tem conhecimento dos requisitos e cumpriu as exigências de habilitação **(ANEXO VI)**
- g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta **(ANEXO VII)**;
- g) Modelo de Declaração única – **(ANEXO VIII)**
- h) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte **(ANEXO IX)**
- i) Modelo de declaração de elaboração independente da proposta – **(ANEXO X)**
- j) Modelo de Termo de Compromisso de Prestação de Serviços – **(ANEXO XI)**

Jequié/BA, 12 de março de 2020.

Odair José da Silva Santana
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa por sistema de registro de preços, para possível e eventual aquisição de (60) toldos treliçado em tubos redondos galvanizados, medindo 4x4, por 3 de pé direito, com lona anti-chama, para realocar os comerciantes do (ceavig), centro de abastecimento vicente grilo, conforme termo de referência anexo I do edital.

2 – JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Serviços Públicos de Jequié, no uso de suas atribuições legais justificamos a aquisição de **toldos** para realocar os comerciantes que hoje atuam no pavilhão (f) para o local que hoje serve de estacionamento, não tendo cobertura no mesmo, pois será feita uma reforma neste pavilhão. neste caso faremos a aquisição de (60) toldos treliçado em tubos redondos galvanizados, medindo 4x4, por 3 de pé direito, com lona anti-chama, para dar um maior comodidade a esses comerciantes.

3 – LOCAL DE ENTREGA

A empresa vencedora entregará o material licitado ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Rua Leonel Ribeiro, nº 205, Bairro Campo do América, Jequié-BA, no prazo máximo determinado pelo edital.

4. PRAZO DE ENTREGA

Em ate 15 dias, a partir da emissão da ordem de fornecimento.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses

6. ESPECIFICAÇÃO

ITENS PROCESSO DE COMPRA							
Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	Mat.	91654	TOLDO TRELIÇADO EM TUBOS,MEDINDO 4X4, REDONDO GALVANIZADO, POR 3 DE PÉ DIREITO, COM LONA ANTI-CHAMA	60	UN		
Valor Total:							

7. ESTIMATIVA DE VALOR

R\$ 193.699,80 (cento e noventa e tres mil, seiscentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
 009/2020

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 NESTA

Prezados Senhores,
 Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o fornecimento e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. – Razão Social -
- 1.2. – Endereço -
- 1.3. – C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

ITENS PROCESSO DE COMPRA							
Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	Mat.	91654	TOLDO TRELICHADO EM TUBOS, MEDINDO 4X4, REDONDO GALVANIZADO, POR 3 DE PÉ DIREITO, COM LONA ANTI-CHAMA	60	UN		
Valor Total:							

O valor global da nossa proposta é de R\$ _____ (_____).

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por **60 (sessenta) dias** contados da data de apresentação da mesma.

4 – PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Declaramos que o prazo para entrega dos produtos/serviços são de **15 (quinze) dias**, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento/serviços, salvo em casos justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.

5 – DECLARAÇÃO

5.1 Declaramos que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem na perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento do produto.
- b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da PREFEITURA.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Que temos pleno conhecimento do local e das condições do fornecimento, comprometendo-nos desde já a executar o fornecimento na forma exigida por esta prefeitura.

_____, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 009/2020
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(X) nem menor de 16 anos.

(X) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020
PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 033/2020

MINUTA DO CONTRATO N.º _____/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE JEQUIÉ - BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, bairro Jequiezinho - Jequié - BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Luiz Sérgio Suzarte Almeida, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 0646444808 - expedida pela SSP/BA, CPF/MF n.º 710.610.375-68, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma....., CNPJ N.º....., com sede em..... Neste ato representado por....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que será regido pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de Janeiro de 2013, Lei Municipal 1.664 de 31/10/2005 e Decreto Municipal 13.118 de 04 de fevereiro de 2013 e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa por sistema de registro de preços, para possível e eventual aquisição de (60) toldos treliçado em tubos redondos galvanizados, medindo 4x4, por 3 de pé direito, com lona anti-chama, para realocar os comerciantes do (ceavig), centro de abastecimento vicente grilo. conforme termo de referência anexo I do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Integram este contrato, independentemente de transcrições, a proposta da Contratada, o edital e demais documentos apresentados no **Pregão Eletrônico Nº 009/2020**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O serviço será efetuado de acordo com as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS

Atividade: 2138 – Modernização, Manutenção e Revitalização das Feiras Livres e Mer

Elemento de despesa: 44905200 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 00 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento abaixo especificado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, os seguintes preços unitários:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Marca	Vir. Unit.	Vir. Tot
			LOTE					

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes deste Contrato a CONTRATADA se obriga a:

- a) Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento objeto do presente Contrato.
- d) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, obedecidos aos limites legais.
- e) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.
- f) Cumprir, rigorosamente, as obrigações referenciadas no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico SRP Nº 009/2020**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO – Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA NONA – MULTAS E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA – INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Declarada a rescisão deste Contrato, com fundamento nos incisos I a XII do art. 78, da Lei nº 8666/93, o Contratado que laborar em culpa, perderá, em favor da CONTRATANTE, a garantia de execução prestada e seus reforços, podendo, ainda, a CONTRATANTE promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou judicial, através de processo de execução e neste último caso o presente Contrato servirá de título executivo extra judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais:

- a) O Contratado responderá por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) O Contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- d) O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização da Contratante.
- e) Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- f) O Contratado responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do Contratado, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- g) Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:
 - Promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão;
 - Exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

h) A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato e seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado, no prazo de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Os Contratantes elegem o foro da Cidade do JEQUIÉ, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achadas conforme.

Jequié,.....de..... de 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP	Número 009/2020
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ _____, **declara** a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do **Pregão Eletrônico Nº 009/2020**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, e do subitem 4 “d” do Edital, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

_____, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE FATO IMPEDITIVO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 009/2020
---	--------------------

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
009/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 009/2020
---	--------------------

_____(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "h" do subitem 4, do Edital, do **Pregão Eletrônico Nº 009/2020**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;
(....) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 009/2020
---	--------------------

(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente 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 presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do 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.

(local e data)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 009/2020

ANEXO X

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: _____, objeto do **Pregão Eletrônico nº 009/2020**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Jequié, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 009/2020**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2020.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Obs: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.

Prefeitura Municipal de Jequié

Portaria

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 26 DE 17 DE MARÇO DE 2020

O **Secretário Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Artigo 1º Designar a professora, JANE MEIRE NOVAES DE OLIVEIRA, Matrícula 1549, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica, com carga horaria de **40** horas, no Centro de Educação Infantil Senhor do Bonfim.

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM 17 DE MARÇO 2020.

PAULO ROBERTO SOUZA ANDRADE
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº20.005 em 06 de junho de 2019