

# 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 Jequezinho – 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, Jequezinho, 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 | Jequezinho | 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, ressalvando-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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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 conterà 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 licitado.

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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Jequié



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

**TERMO DE REFERÊNCIA 004 DE 2020**  
**ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE</b>	<b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA</b>
<b>UNIDADES SOLICITANTES</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>

**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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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-impresos.

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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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	
<b>Tarifa de Utilização:</b>	
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
<b>Previsão de Receita Mensal com tarifa de utilização</b>	<b>R\$ 399.624,00</b>
<b>Tarifa de Regularização:</b>	
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
<b>Previsão de Receita Mensal com tarifa de regularização</b>	<b>R\$ 73.831,50</b>
<b>Previsão de Receita Mensal total</b>	<b>R\$ 479.853,90</b>
<b>Previsão de Receita Anual</b>	<b>R\$ 5.758.246,80</b>
Prazo de concessão	10 anos
<b>Valor Estimado da Concessão</b>	<b>R\$ 57.582.468,00</b>

## 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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) 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;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequezinho, 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 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.

## 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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 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.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, 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 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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 Audivel (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, Jequezinho, 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**

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE</b>	<b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA</b>
<b>UNIDADES SOLICITANTES</b>	- 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

# 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:

- 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;

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	
<b>Tarifa de Utilização:</b>	
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
<b>Previsão de Receita Mensal com tarifa de utilização</b>	<b>R\$ 399.624,00</b>
<b>Tarifa de Regularização:</b>	
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
<b>Previsão de Receita Mensal com tarifa de regularização</b>	<b>R\$ 73.831,50</b>
<b>Previsão de Receita Mensal total</b>	<b>R\$ 479.853,90</b>
<b>Previsão de Receita Anual</b>	<b>R\$ 5.758.246,80</b>
Prazo de concessão	10 anos
<b>Valor Estimado da Concessão</b>	<b>R\$ 57.582.468,00</b>

## 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 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.

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 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.

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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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 Audivel, 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 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 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 acumulo 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](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Jequié

LOGRADOURO	PLANTA	TRECHO	VEICULO	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

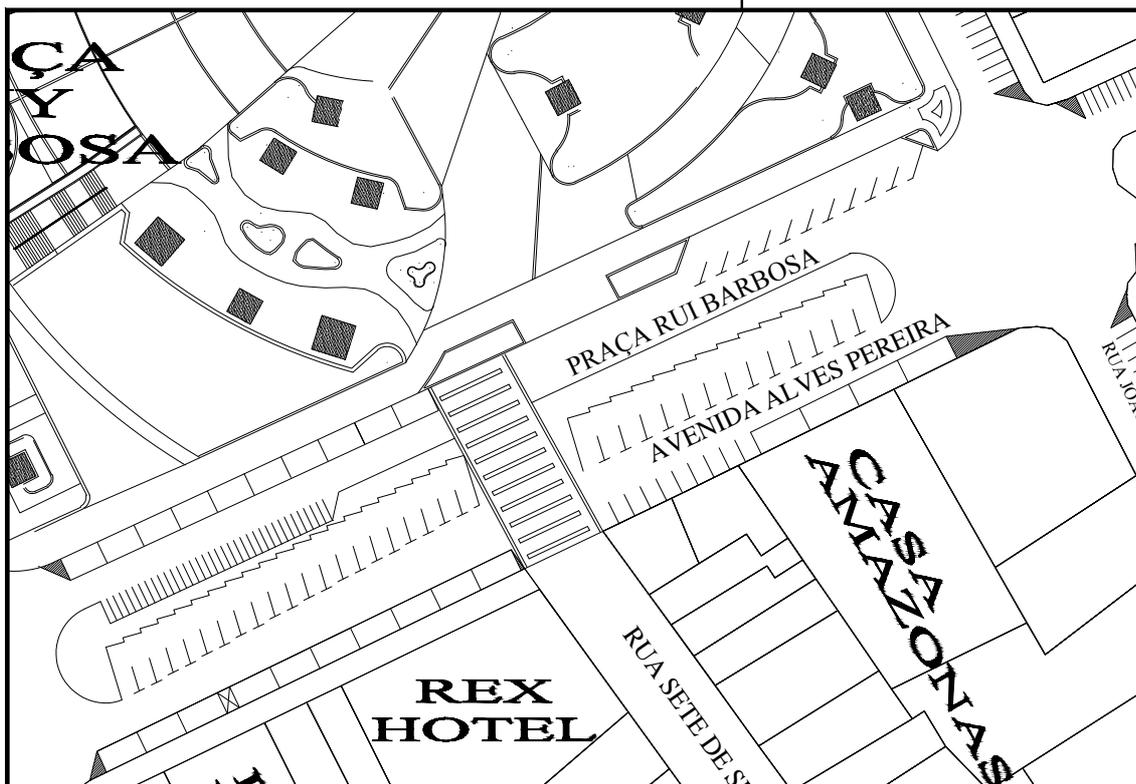
LOGRADOURO	PLANTA	TRECHO	VEÍCULO	MOTO	TÁXI	MOTOTÁXI	CARGA/DESCARGA	FARM/HOSP	VALORES	USO OFICIAL
Rua Cel Costa Brito	22.03	Trav. Cel Costa Brito / Av. Franz Gedeon	8	40	0	0	0	0	0	0
Travessa Francisco Alves Meira	23.01	Rua Cel Costa Brito / Rua Francisco Alves Meira	42	0	0	0	0	0	0	0
Travessa Braz Barilottti	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	Rua Costa Brito / Rua Félix Gaspar	0	56	0	0	0	0	0	0
Av. Presidente Dutra	33.03	Rua Costa Brito / Av. Alves Pereira	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 Cónego 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

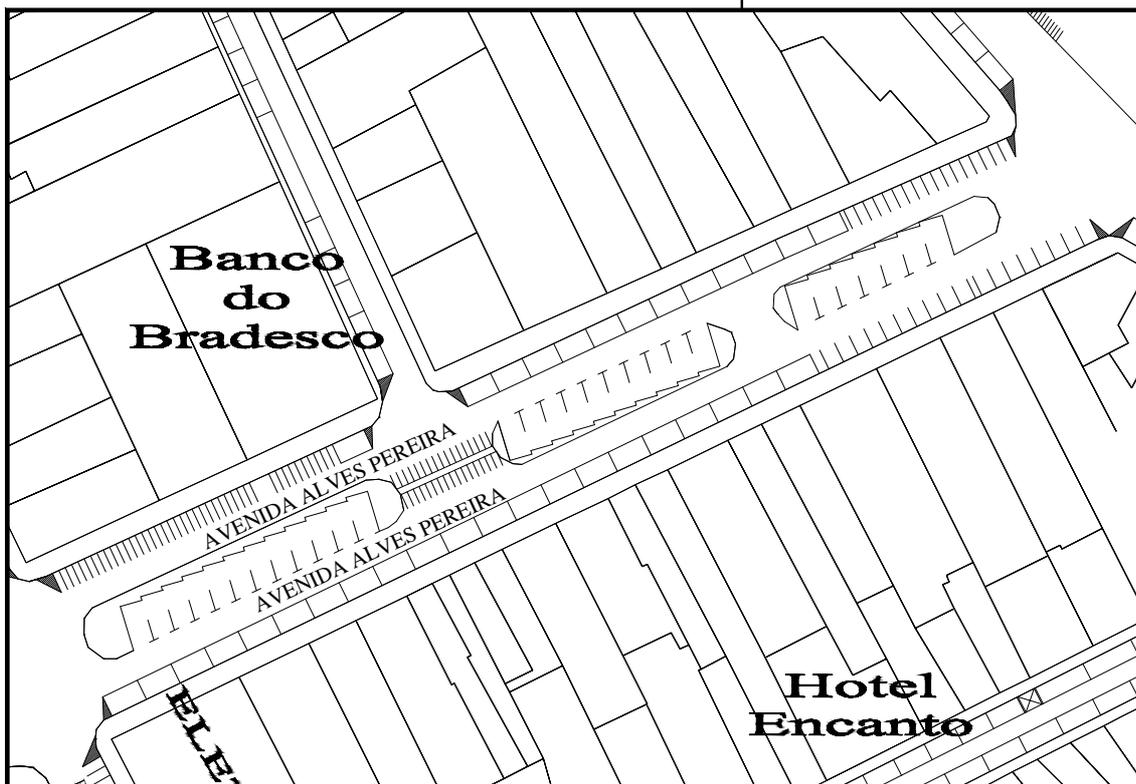
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	59
Moto	35
Táxi	10
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. ALVES PEREIRA - PRAÇA RUI BARBOSA	RESP. TEC.:		FOLHA: 01
ESCALA: 1/250			02

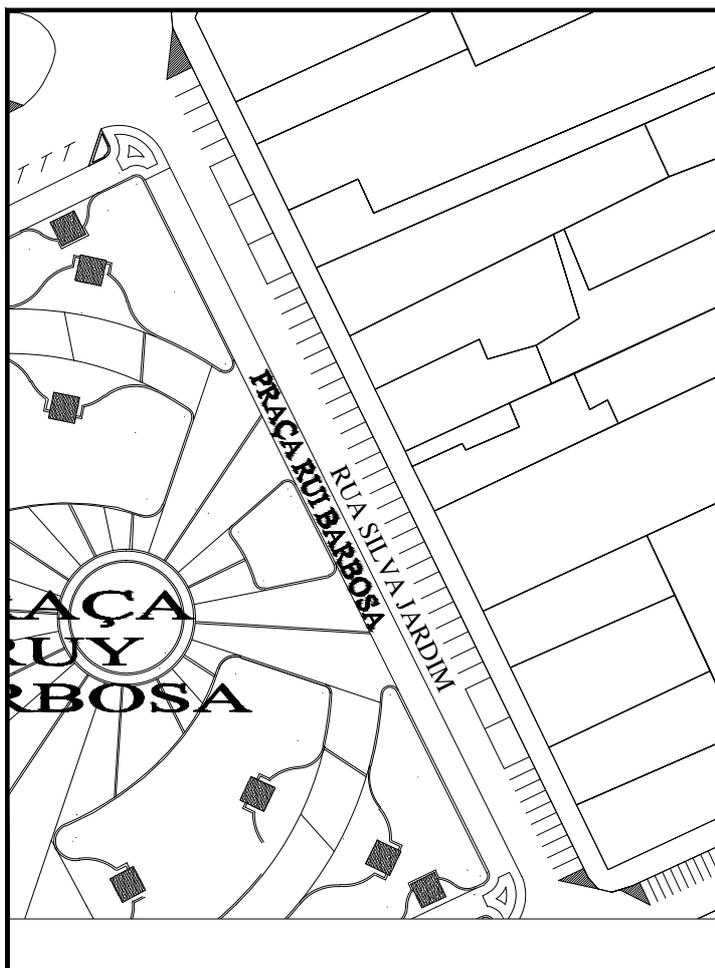
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

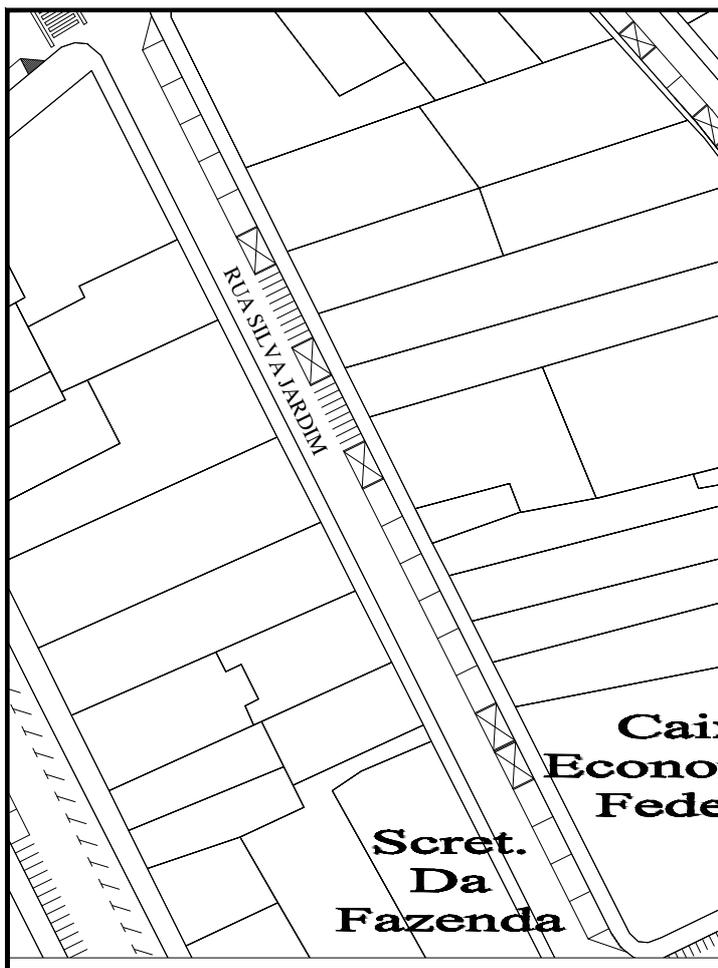
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 02
ESCALA: 1/300		02

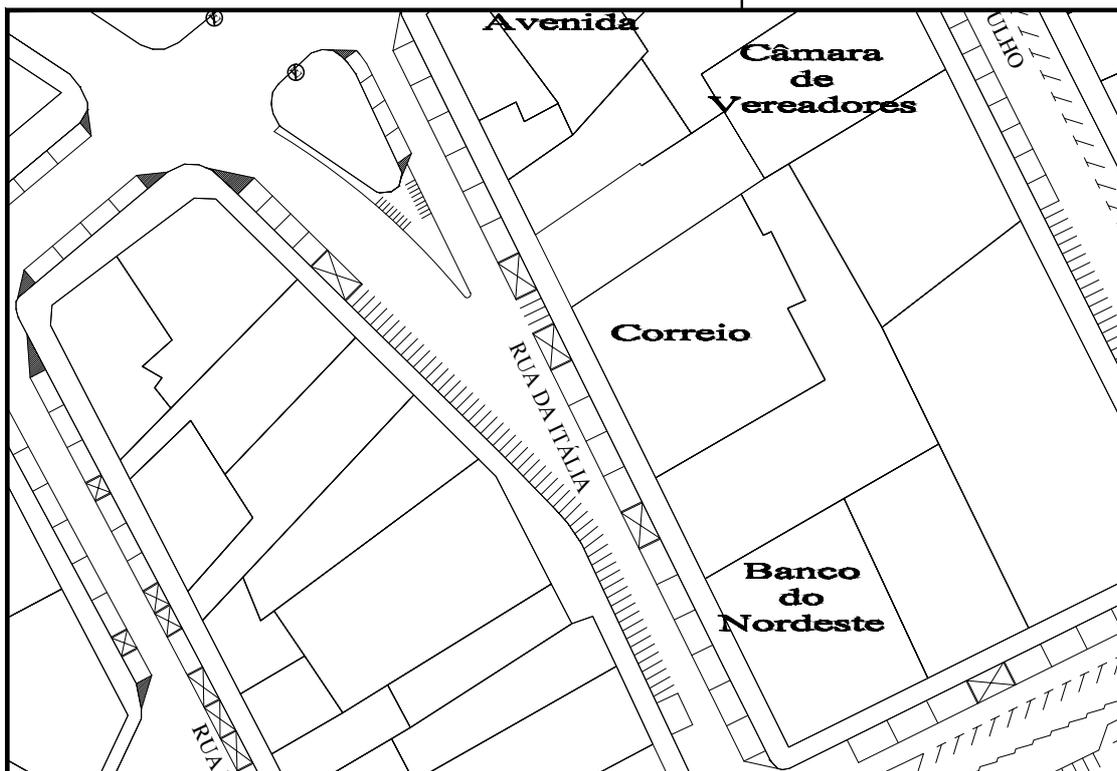
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/350		03

# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	24
Moto	70
Táxi	00
Mototáxi	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.:	FOLHA: 02
ESCALA: 1/300		03

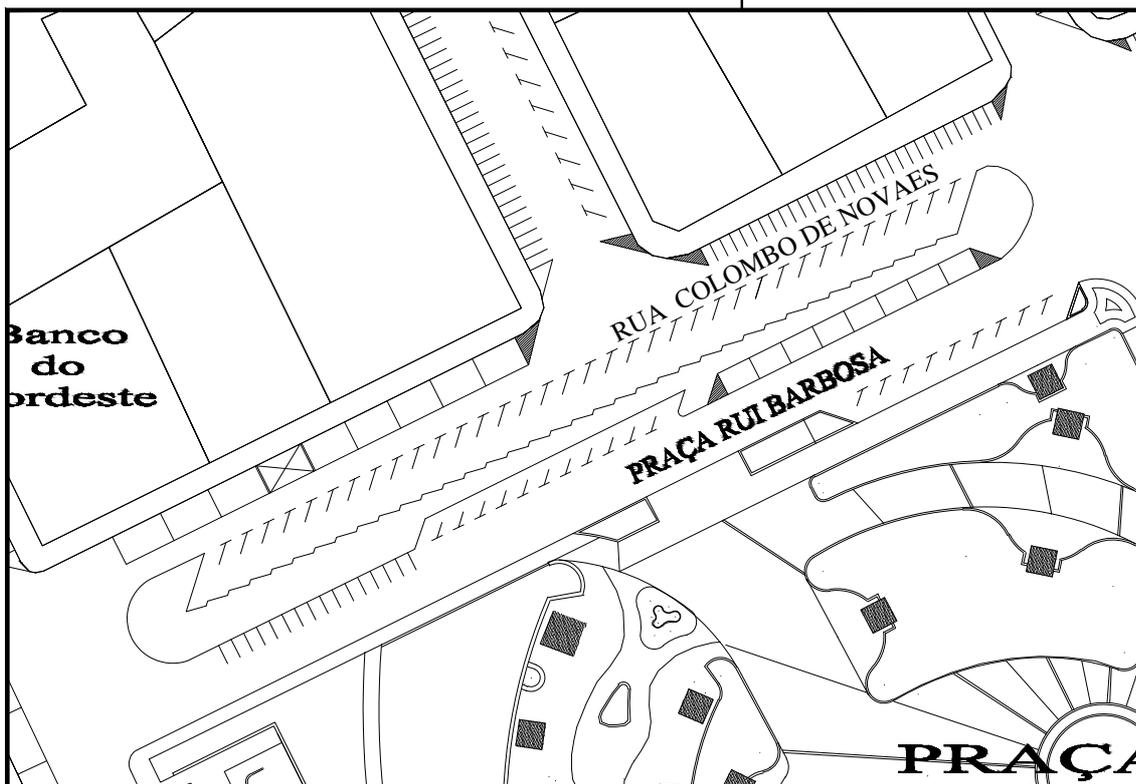
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	35
Moto	22
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 DA ITÁLIA - PRAÇA RUI BARBOSA/ PRAÇA LUIZ VIANA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 03 03

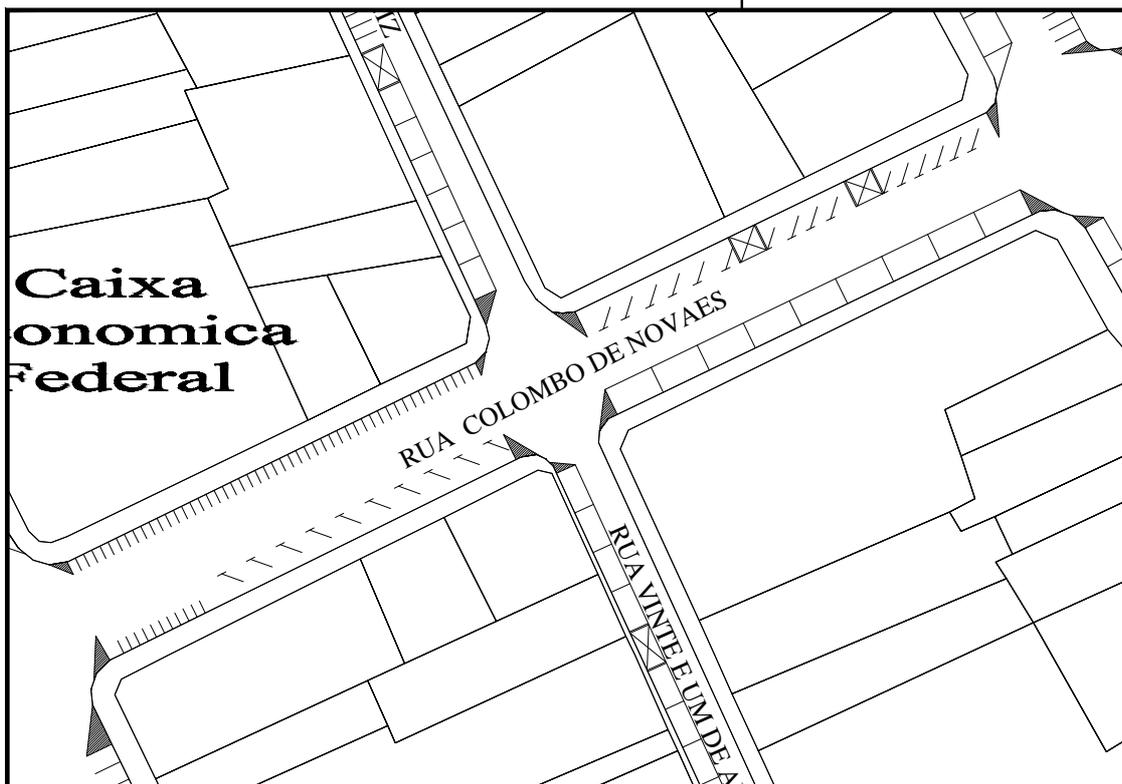
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	64
Moto	45
Táxi	09
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 RUI BARBOSA	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250		04

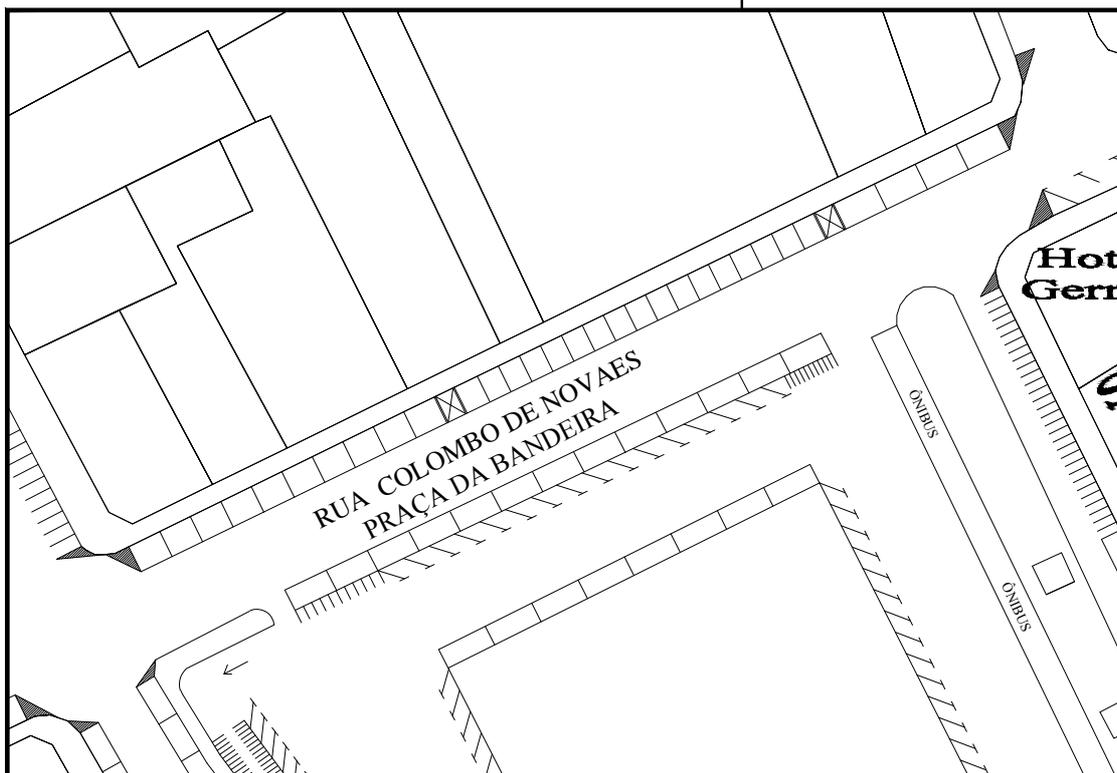
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	34
Moto	50
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 COLOMBO DE NOVAES - PRAÇA RUI BARBOSA / RUA GERÔNIMO SODRÉ	RESP. TEC.:	FOLHA: 02
ESCALA: 1/250		04

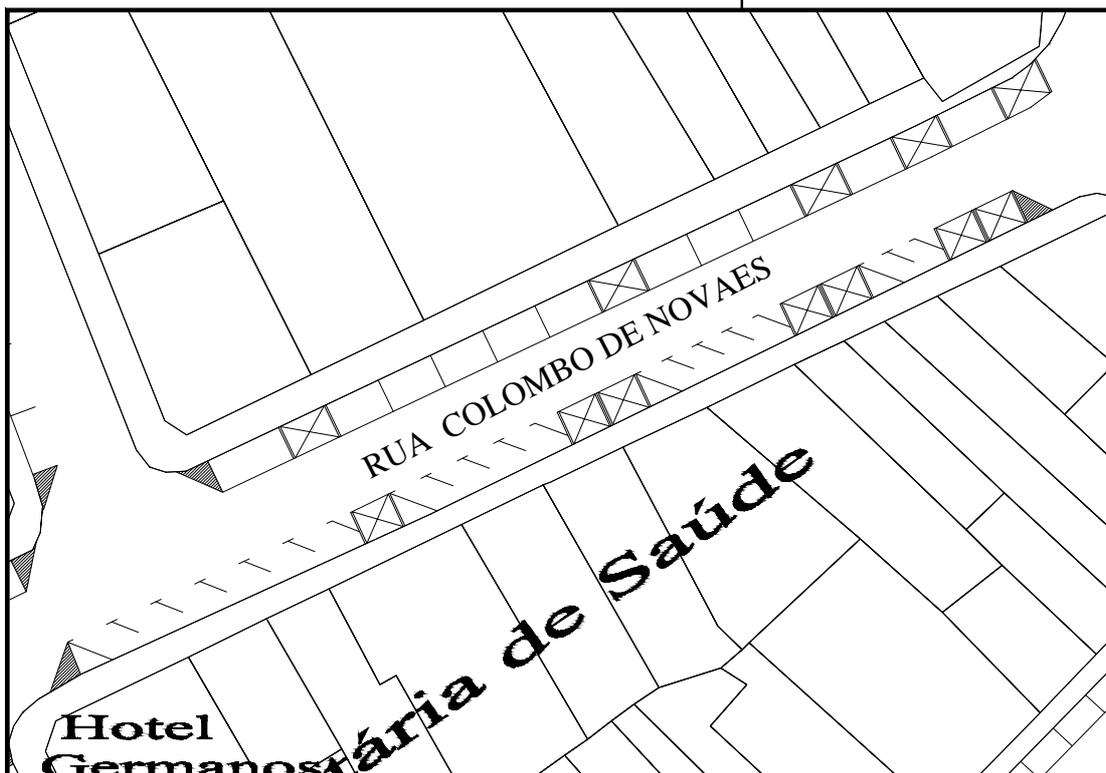
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 03
ESCALA: 1/250		04

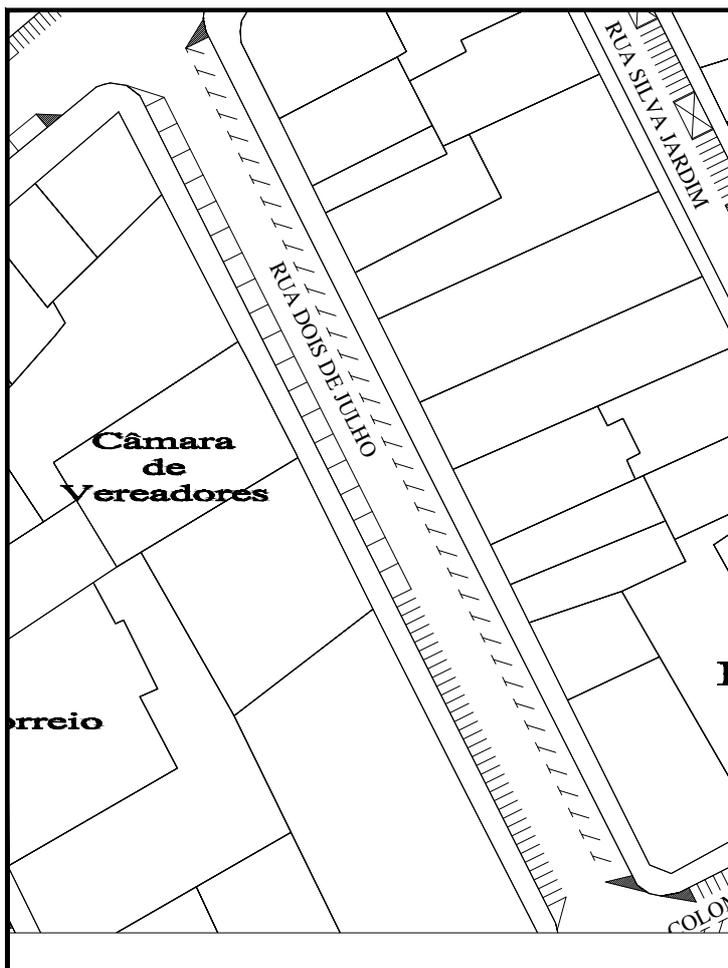
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: RUA COLOMBO DE NOVAES - PRAÇA DA BANDEIRA / RUA FREDERICO COSTA	RESP. TEC.:	FOLHA: 04
ESCALA: 1/200		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 DOS DOIS DE JULHO - AV. RIO BRANCO/ PRAÇA RUI BARBOSA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 01 / 01

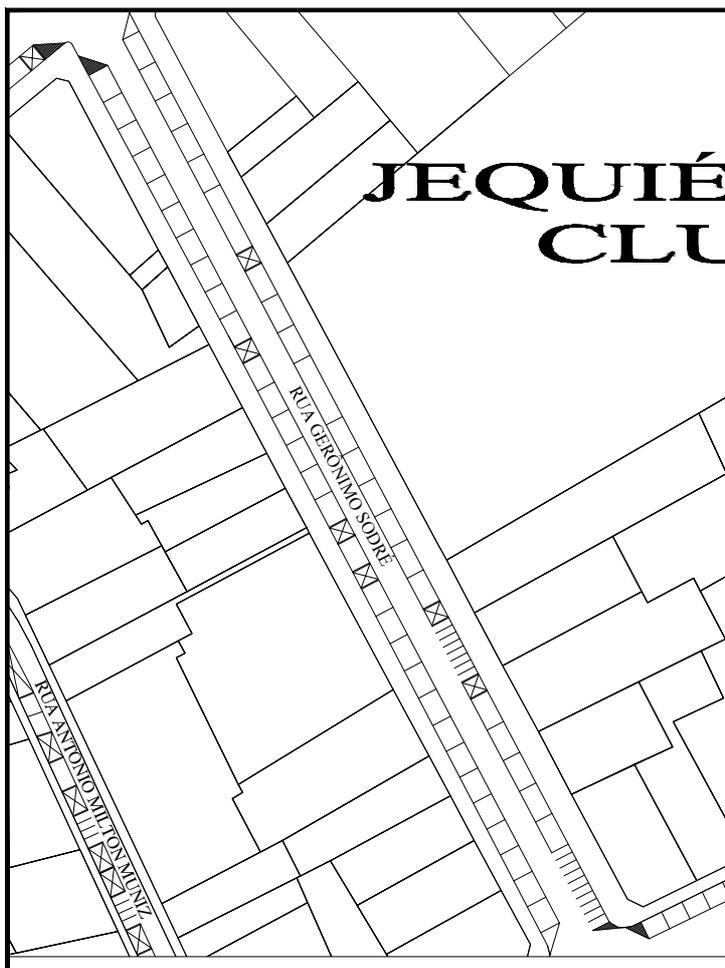
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

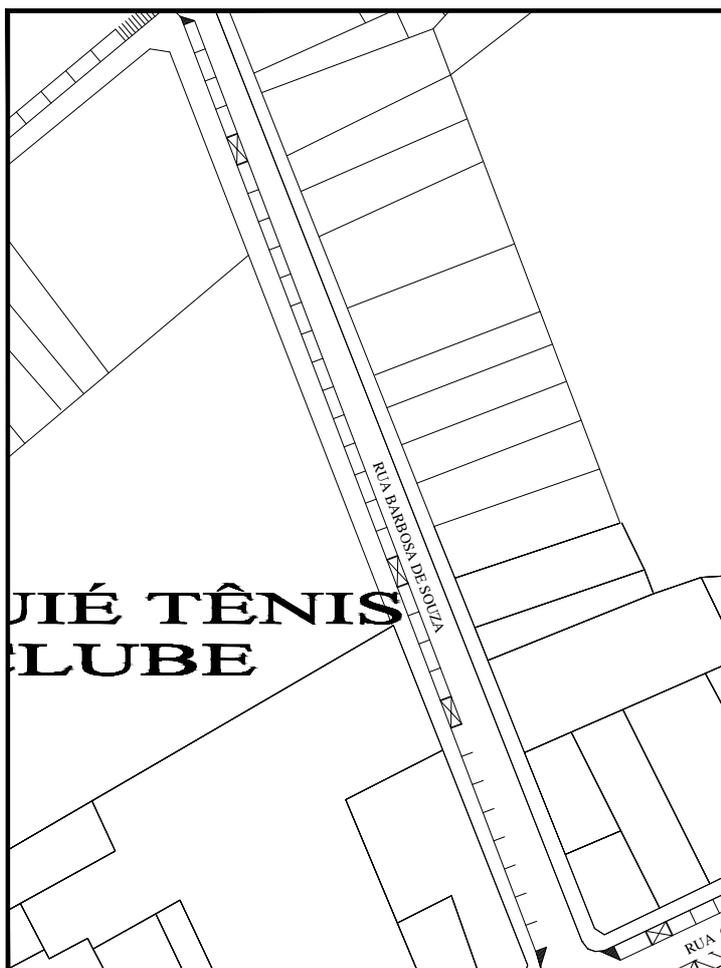
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

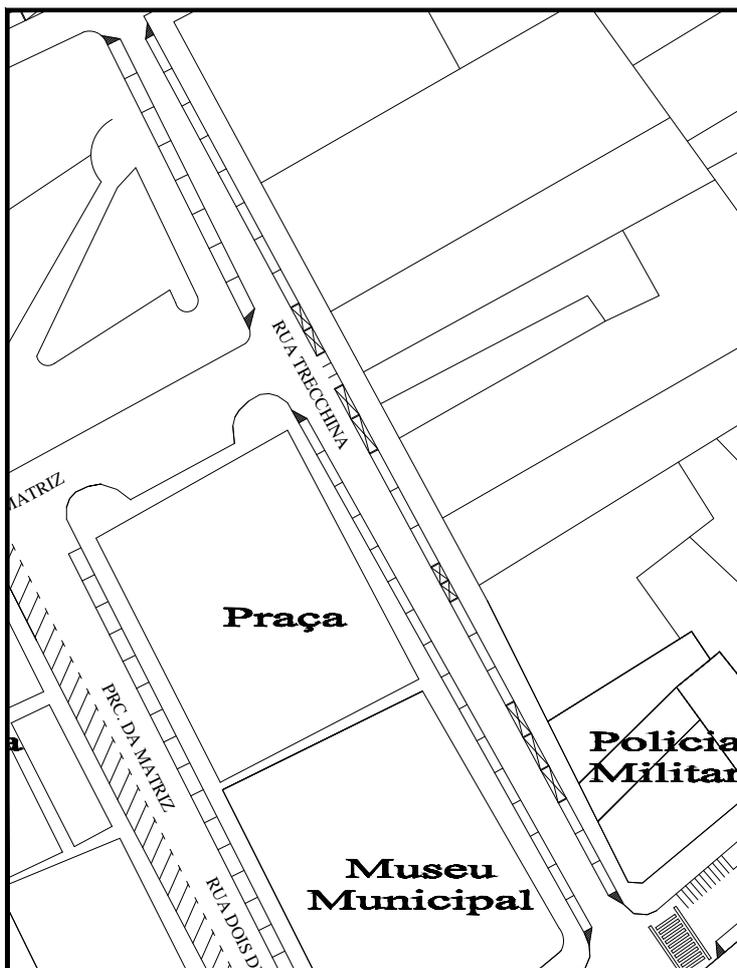
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

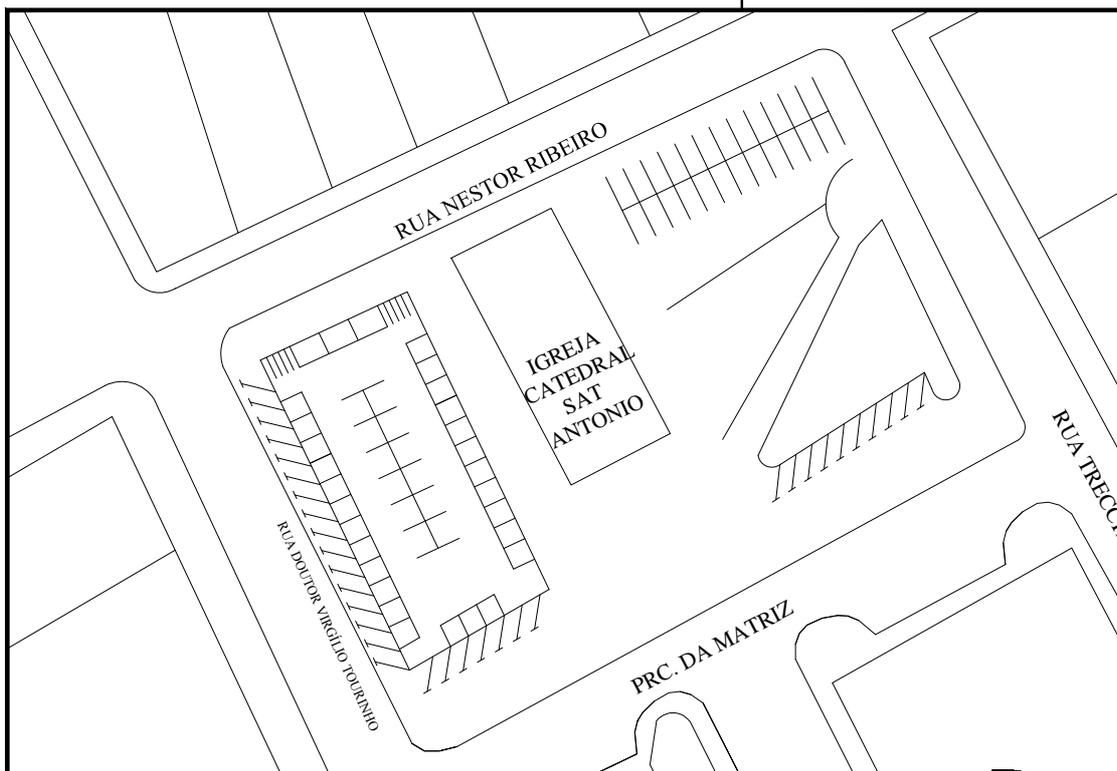
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

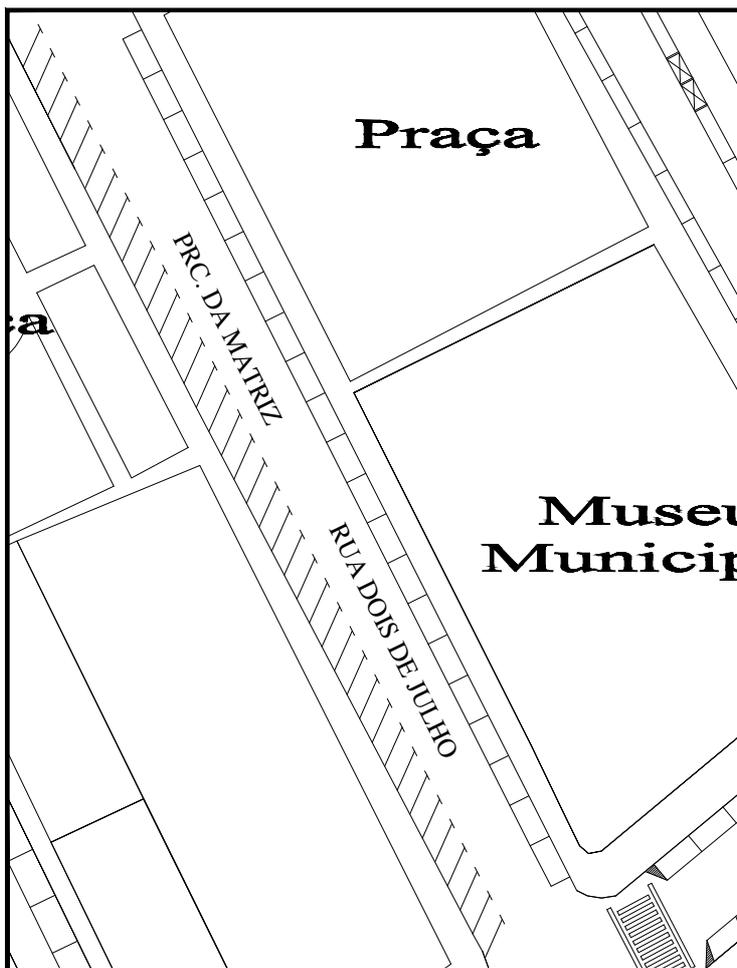
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

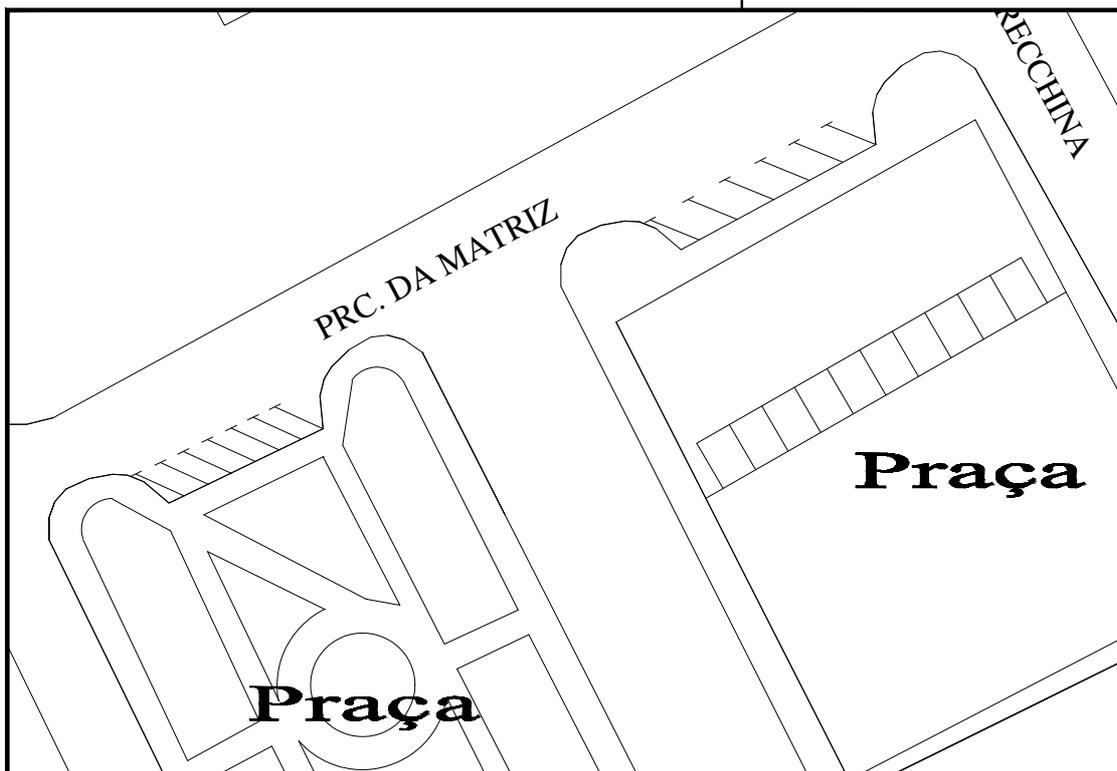
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

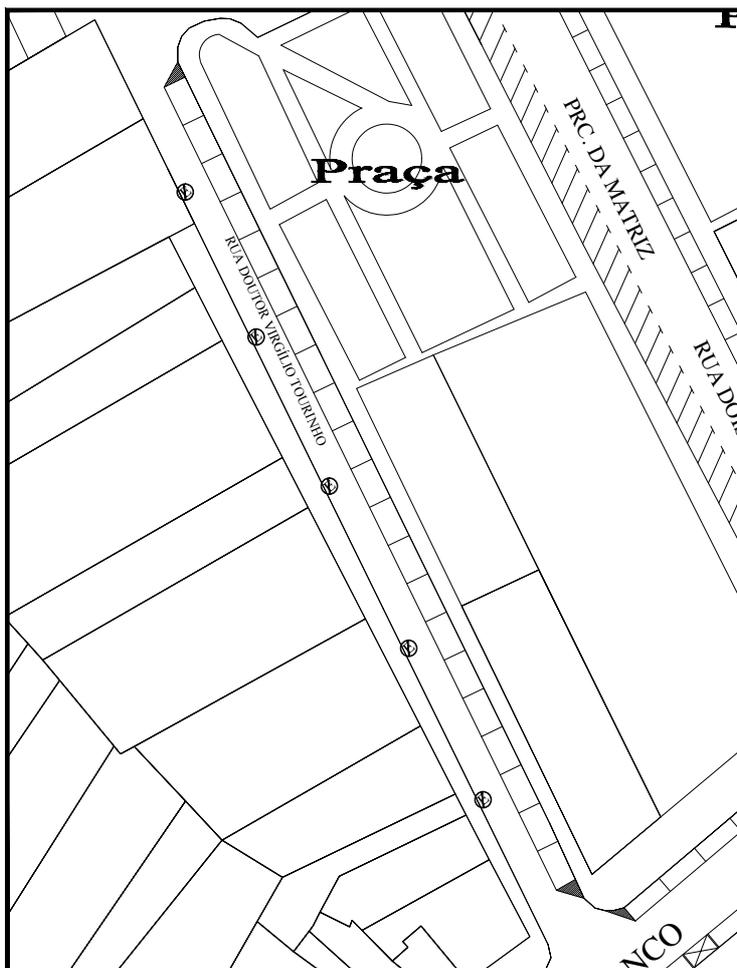
# Prefeitura Municipal de Jequié



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



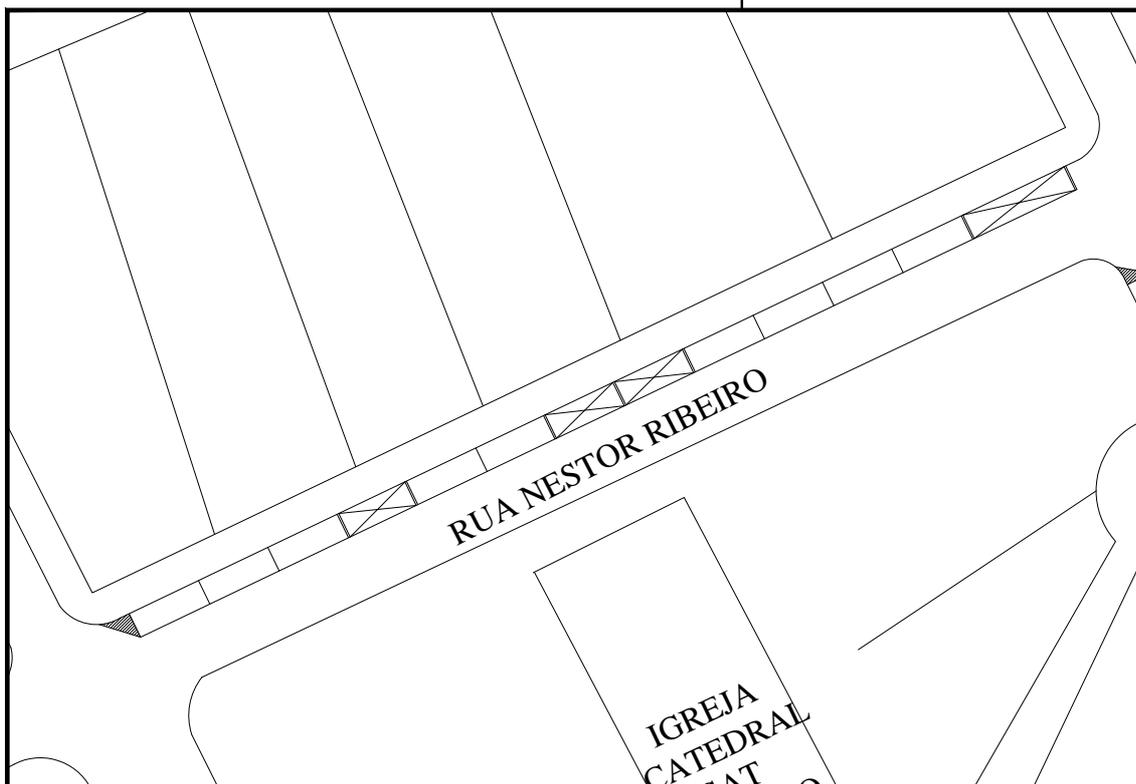
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	36
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

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 | Jequezinho | Jequié-Ba

[pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequeie.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. VIRGLIO TOURINHO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/200	FOLHA: 01 / 01	

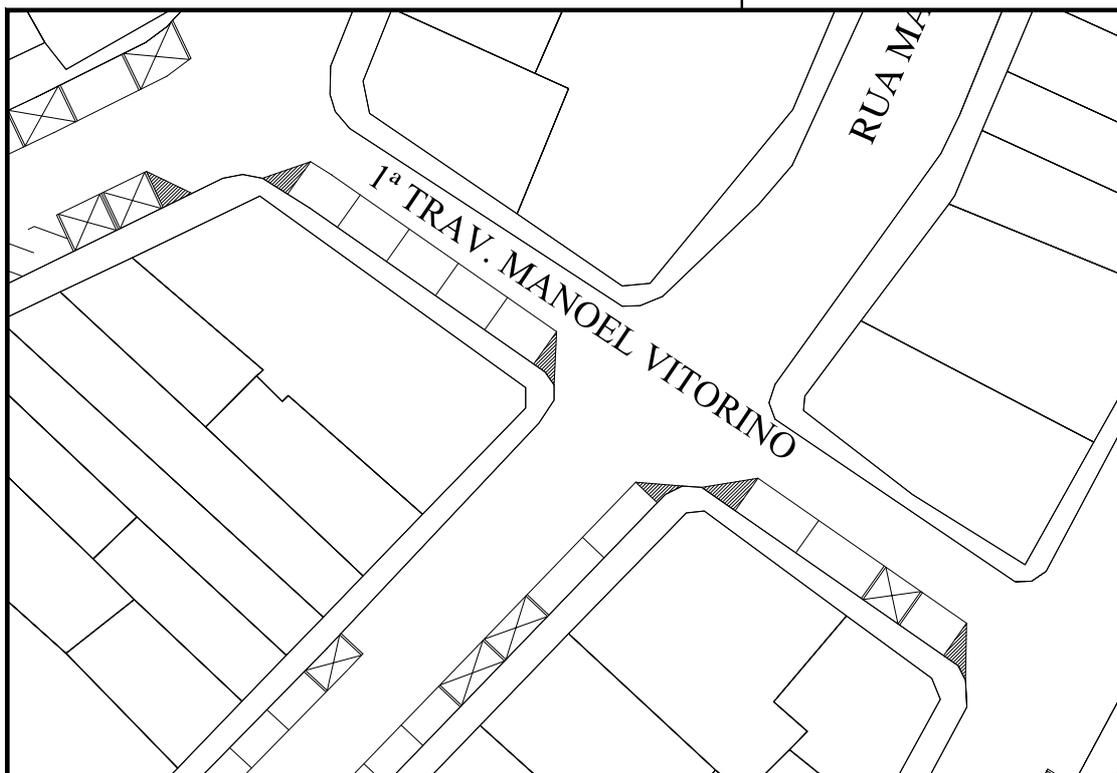
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>		
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>		
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>		
RUA: <b>RUA NESTOR RIBEIRO - RUA D'ABRUZZI/ RUA BERTINO PASSOS</b>		RESP. TEC.: _____
ESCALA: <b>1/300</b>	FOLHA: <b>01</b> 01	

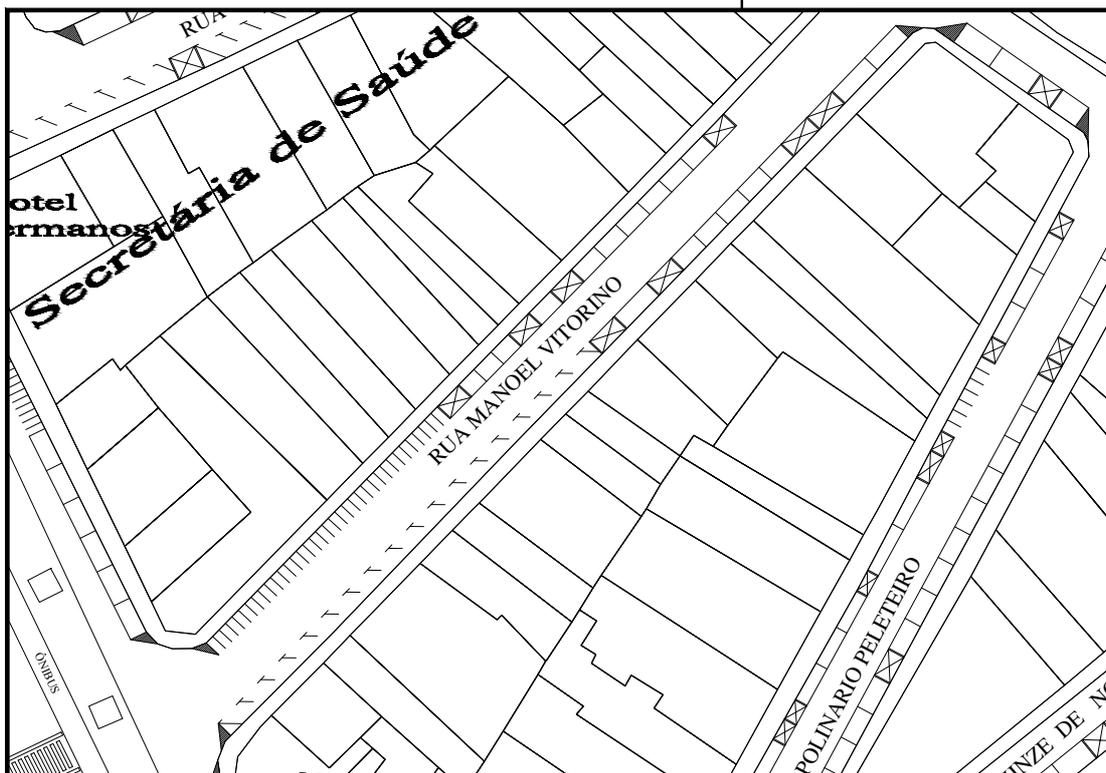
# Prefeitura Municipal de Jequié



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



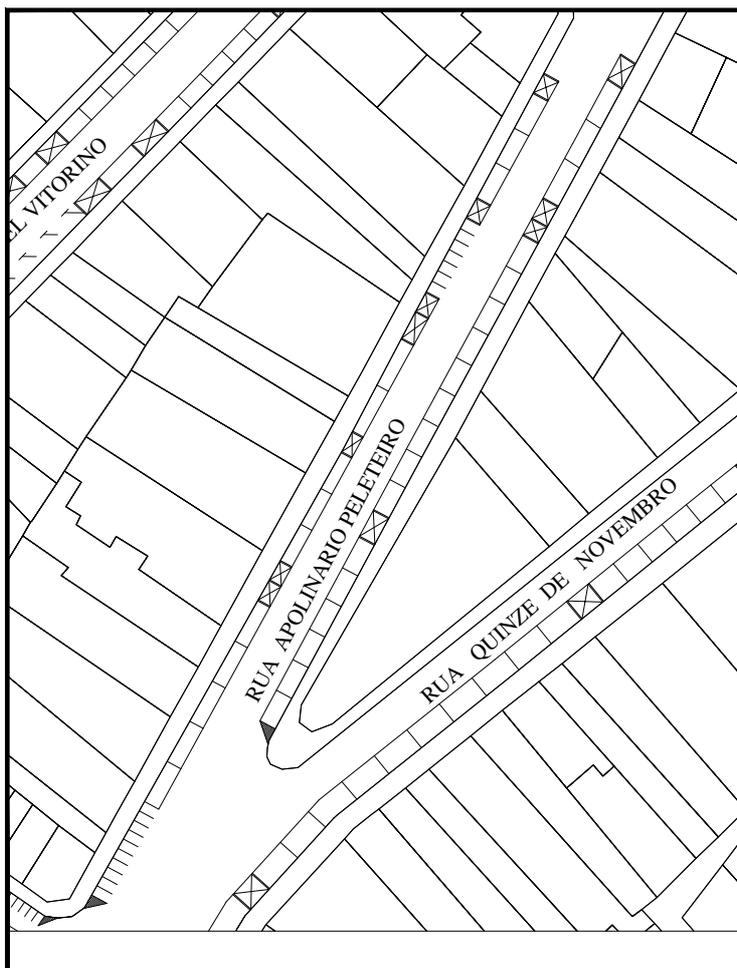
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	35
Moto	26
Táxi	00
Mototáxi	10
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

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 MANOEL VITORINO - PRAÇA DA BANDEIRA / 1º TRAV. MANOEL VITORINO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300	FOLHA: 01 / 01	

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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

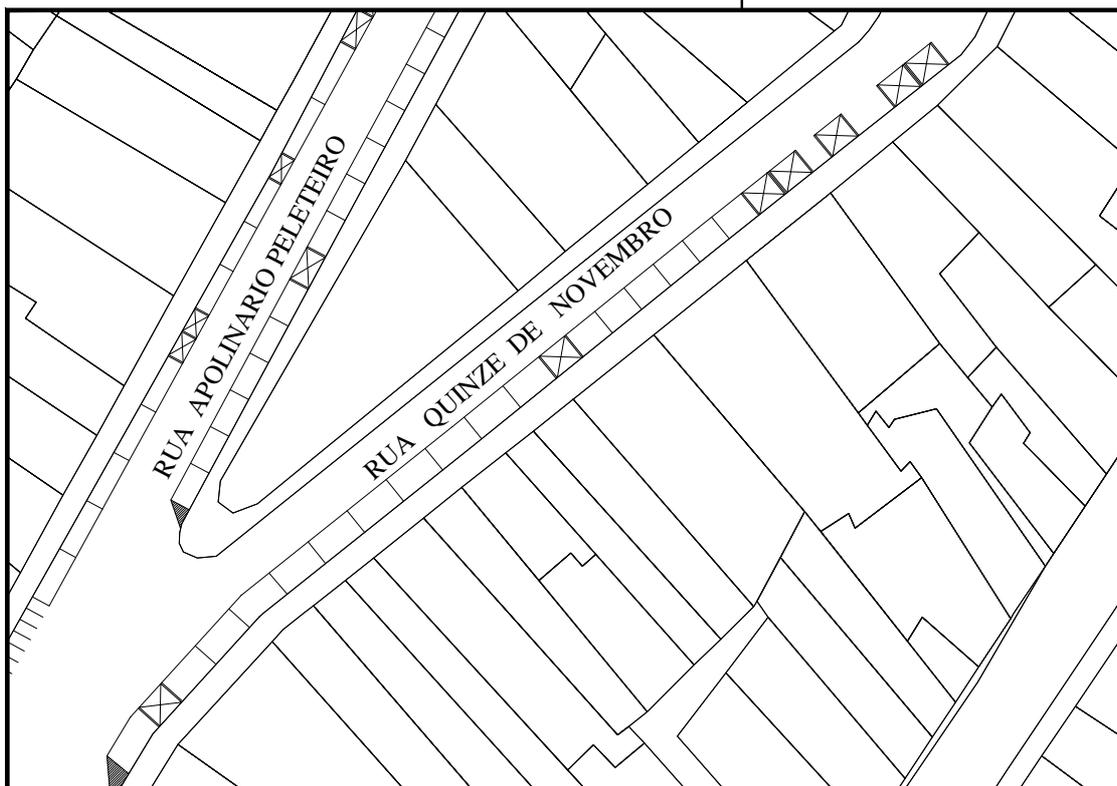
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

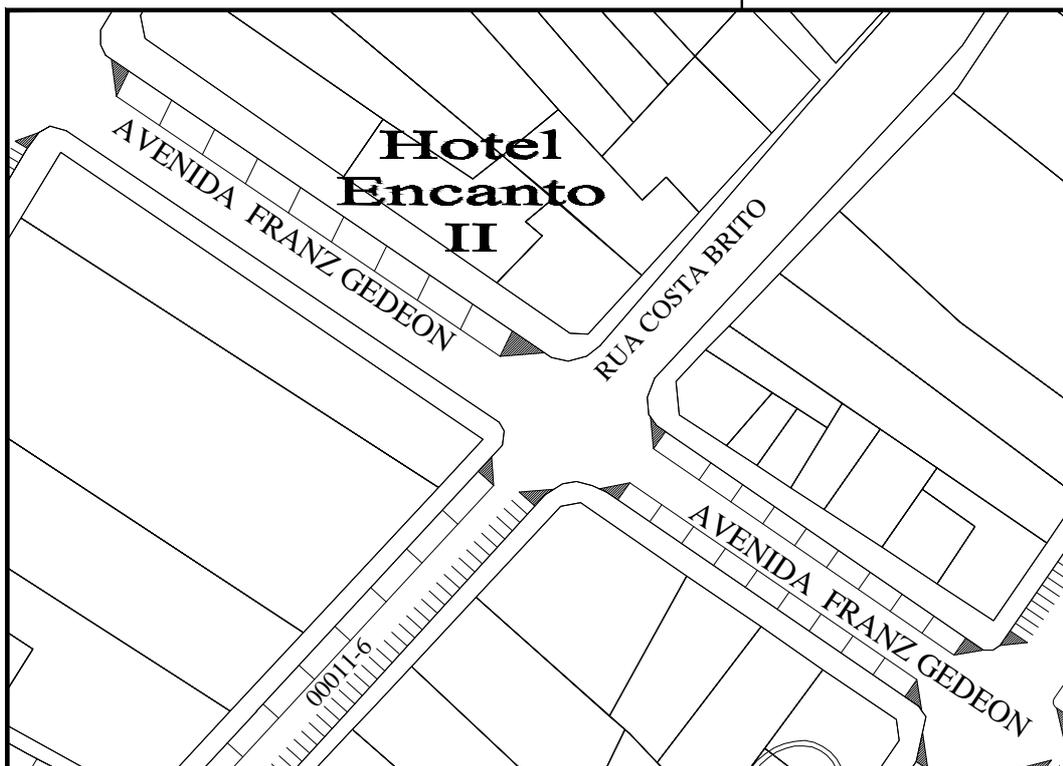
# Prefeitura Municipal de Jequié



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	

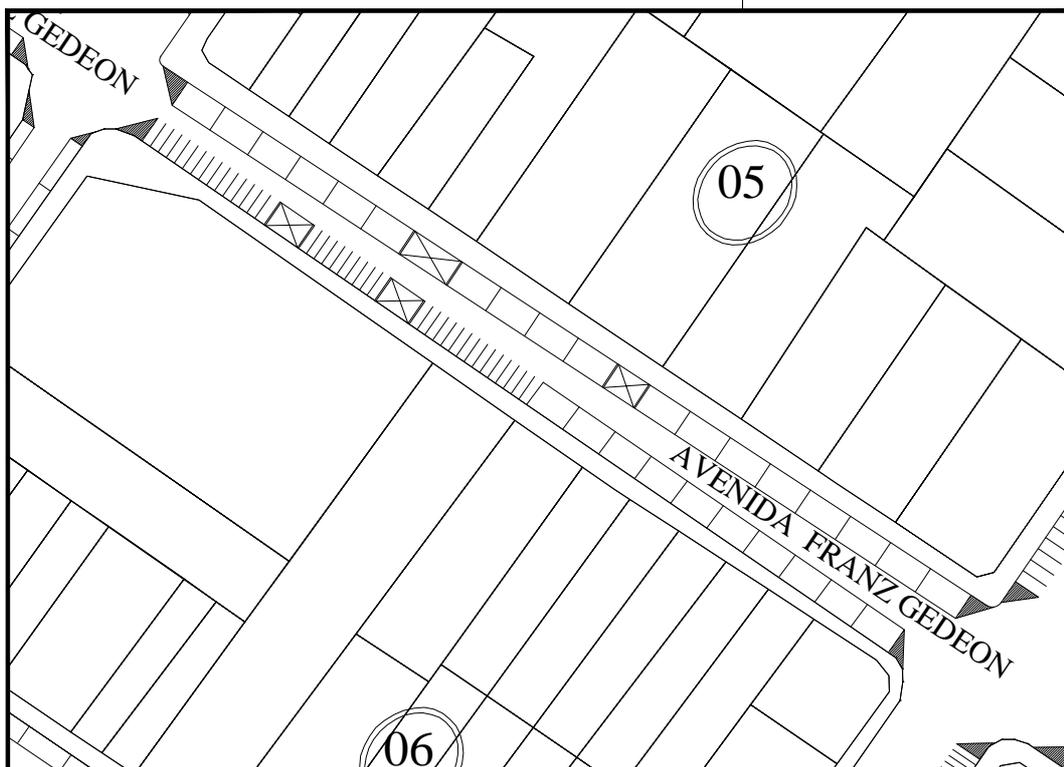
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250		03

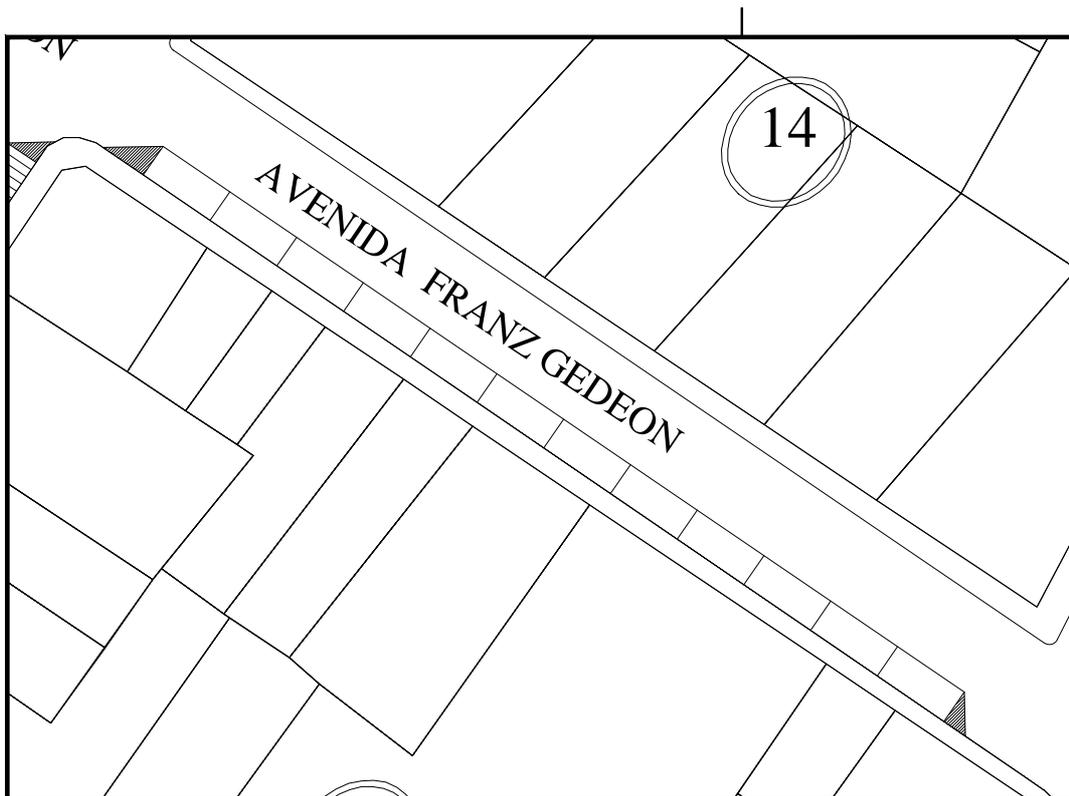
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 02
ESCALA: 1/250		03

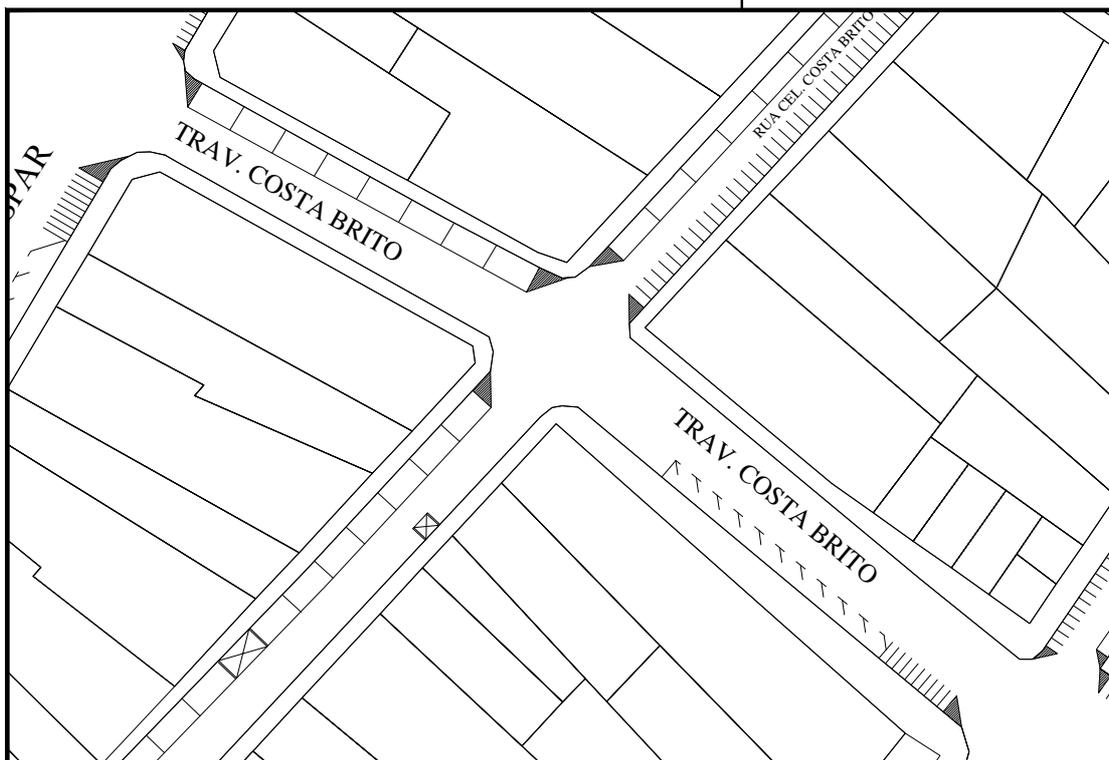
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 03
ESCALA: 1/200		03

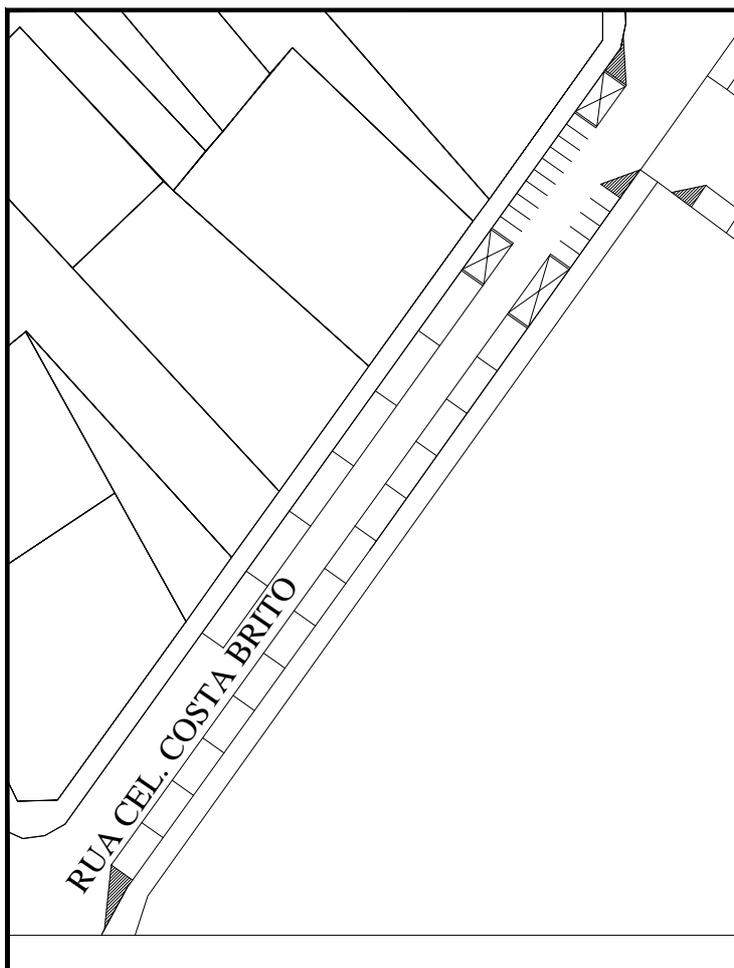
# Prefeitura Municipal de Jequié



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 GASPARI/ PRAÇA ARTUR PEREIRA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/450		FOLHA: 01 / 01

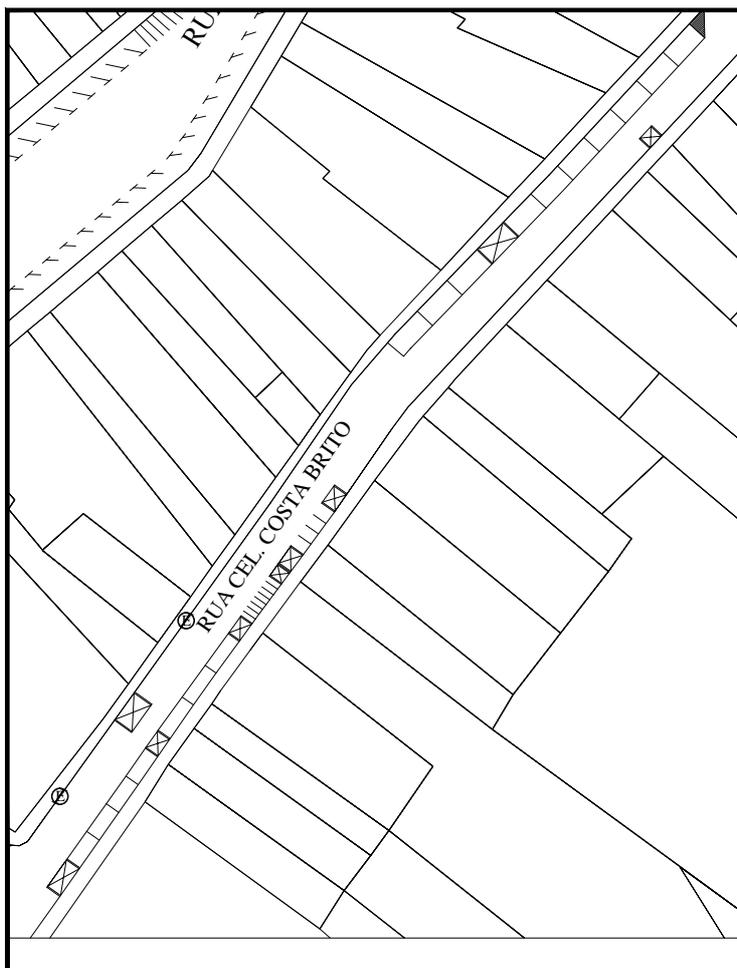
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

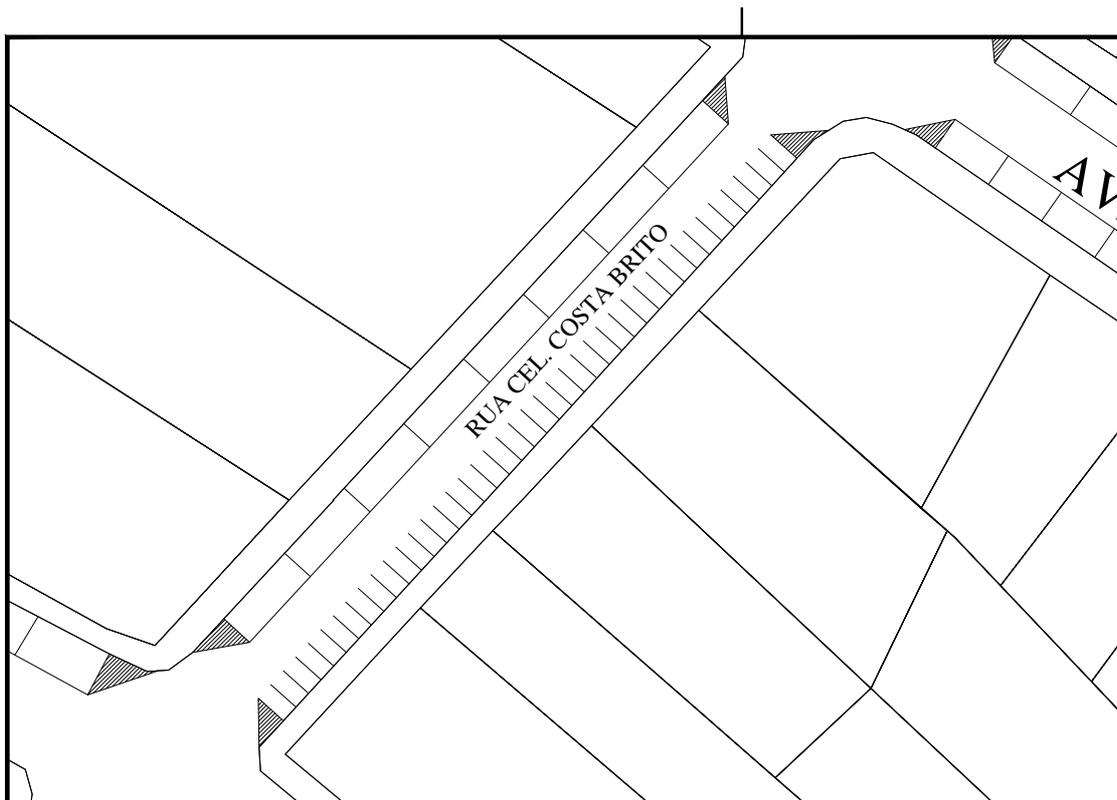
# Prefeitura Municipal de Jequié



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	

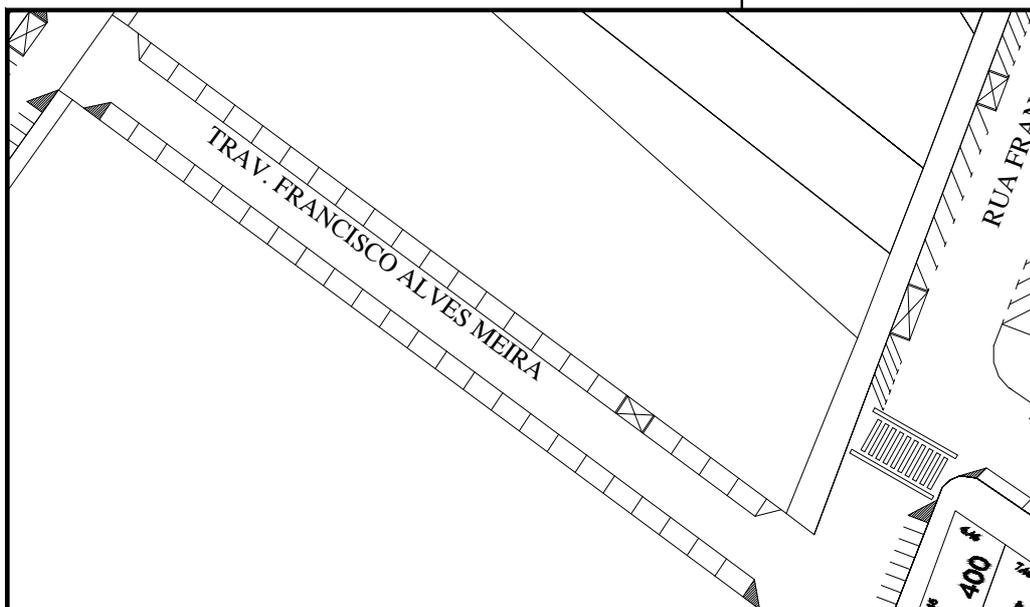
# Prefeitura Municipal de Jequié



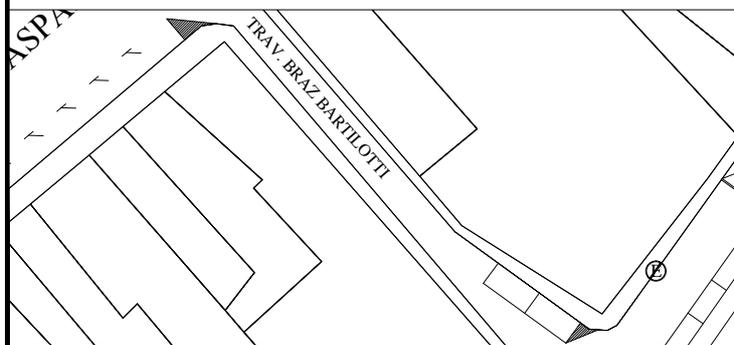
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	08
Moto	40
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

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.: _____
AV. FRANZ GEDEON		FOLHA: 03
ESCALA: 1/150	03	

# Prefeitura Municipal de Jequié

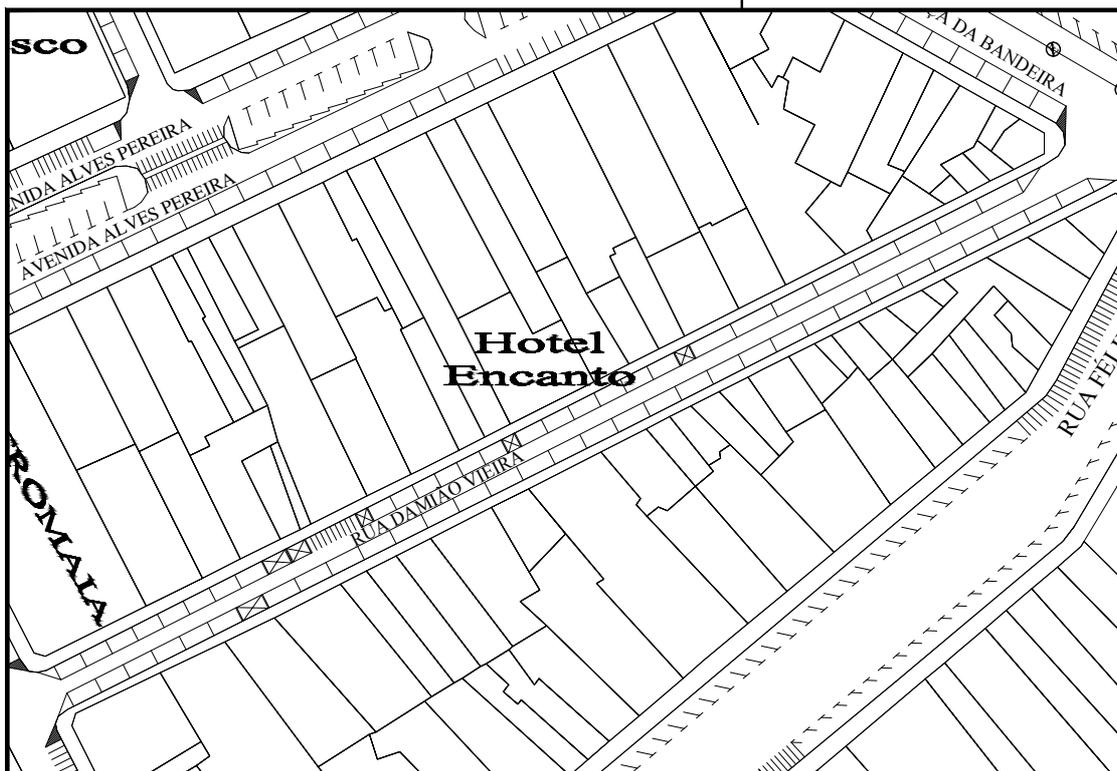


TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	44
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00



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.: _____
ESCALA: 1/250		FOLHA: 01 / 01

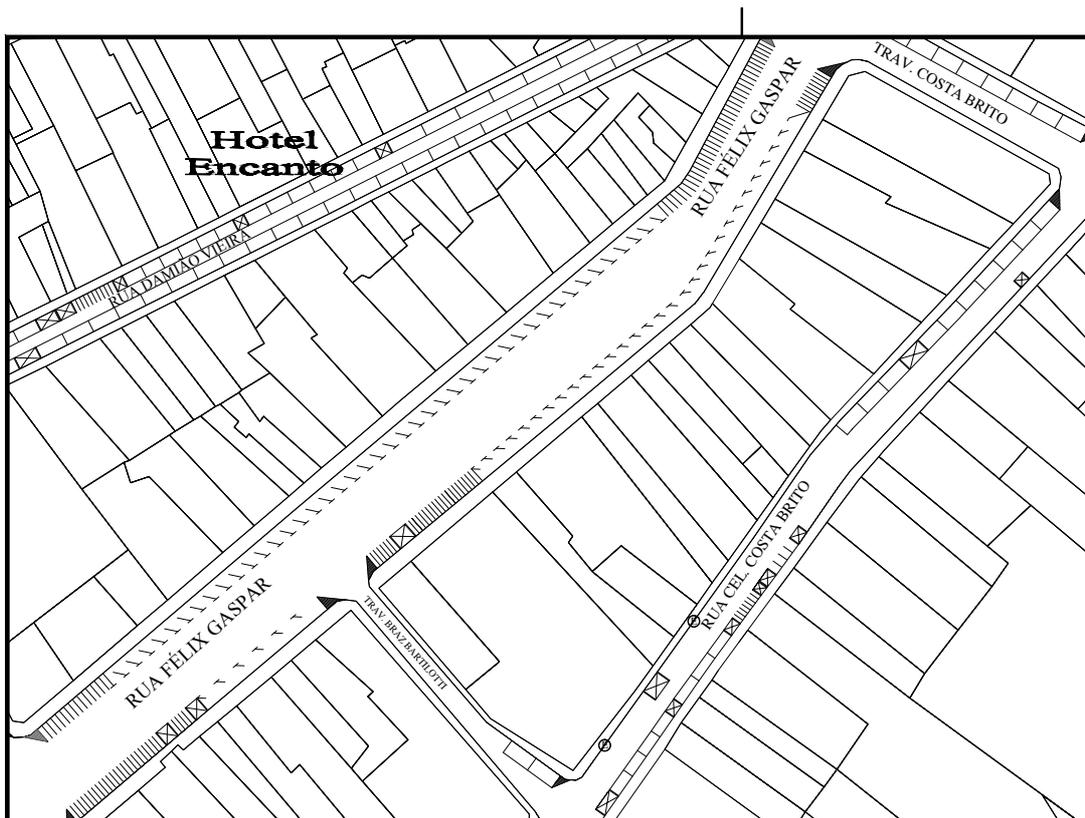
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEICULO	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

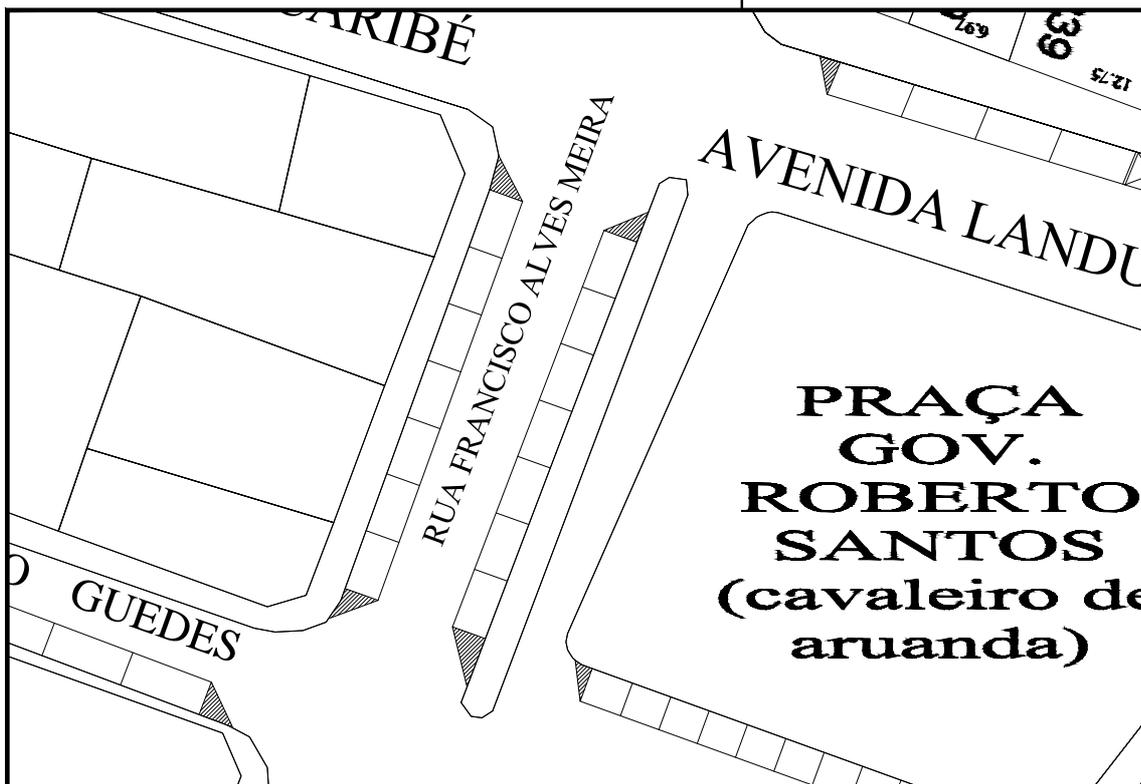
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	78
Moto	97
Táxi	00
Mototáxi	25
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 FÉLIX GASPAR	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/425		01

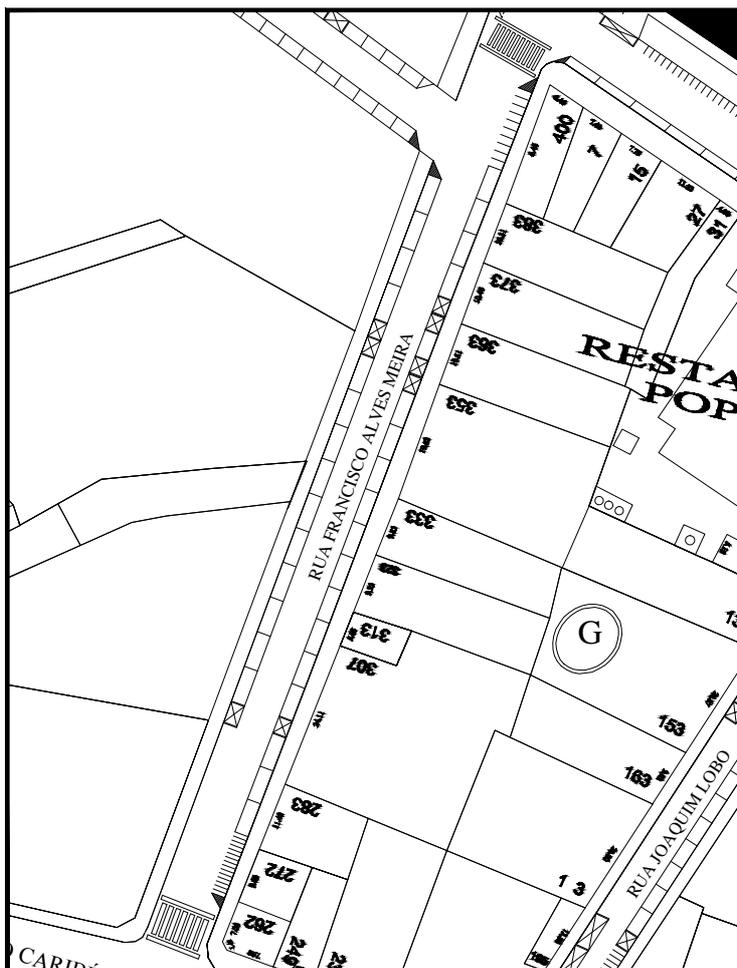
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	14
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 FRANCISCO ALVES MEIRA - RUA DR. ILDEFONSO GUEDES / AV. LANDULFO CARIBÉ		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/150	FOLHA: 01 / 04	

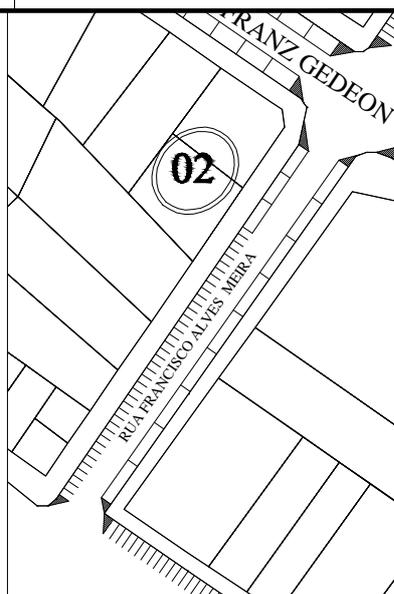
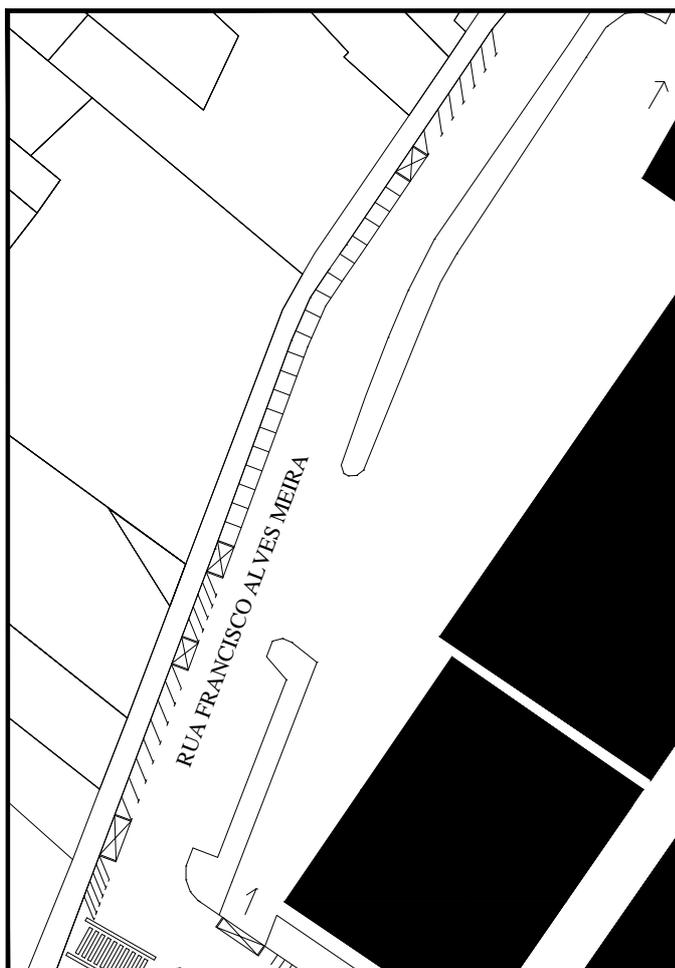
# Prefeitura Municipal de Jequié



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 FERREIRA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 02 / 04

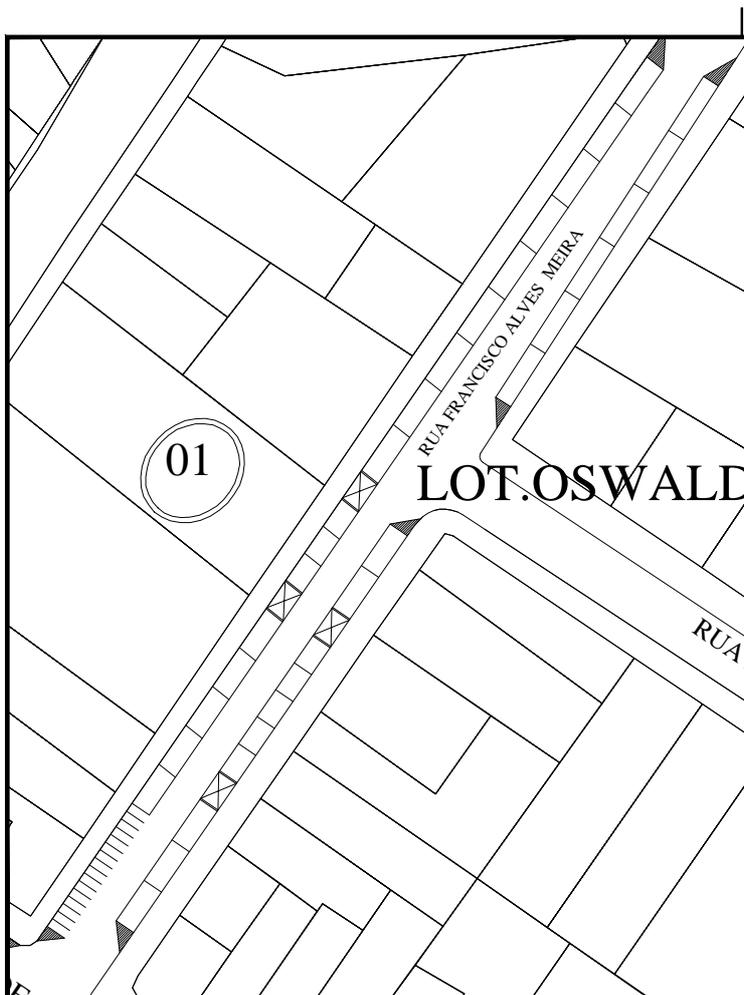
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 03 / 04
ESCALA: 1/300			

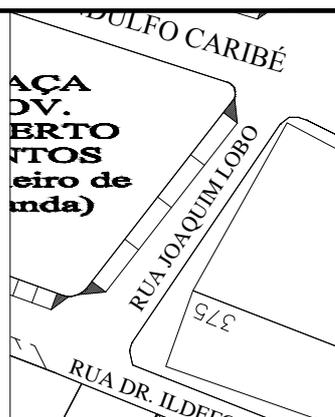
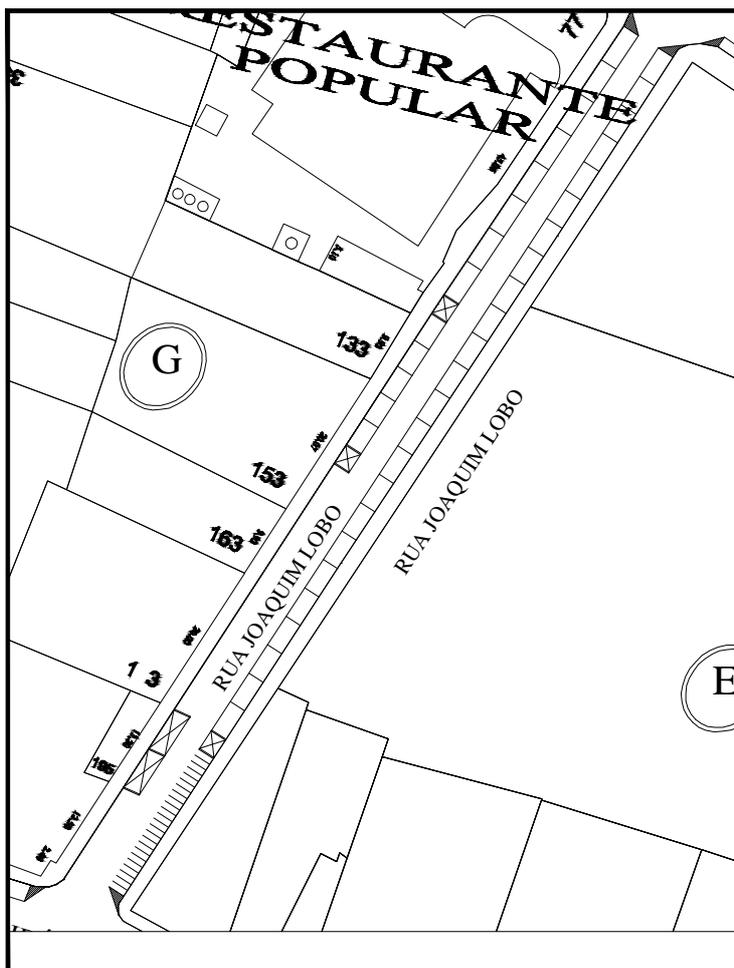
# Prefeitura Municipal de Jequié



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 GEDÉON / RUA LAUDIONOR ARAÚJO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 04 / 04	

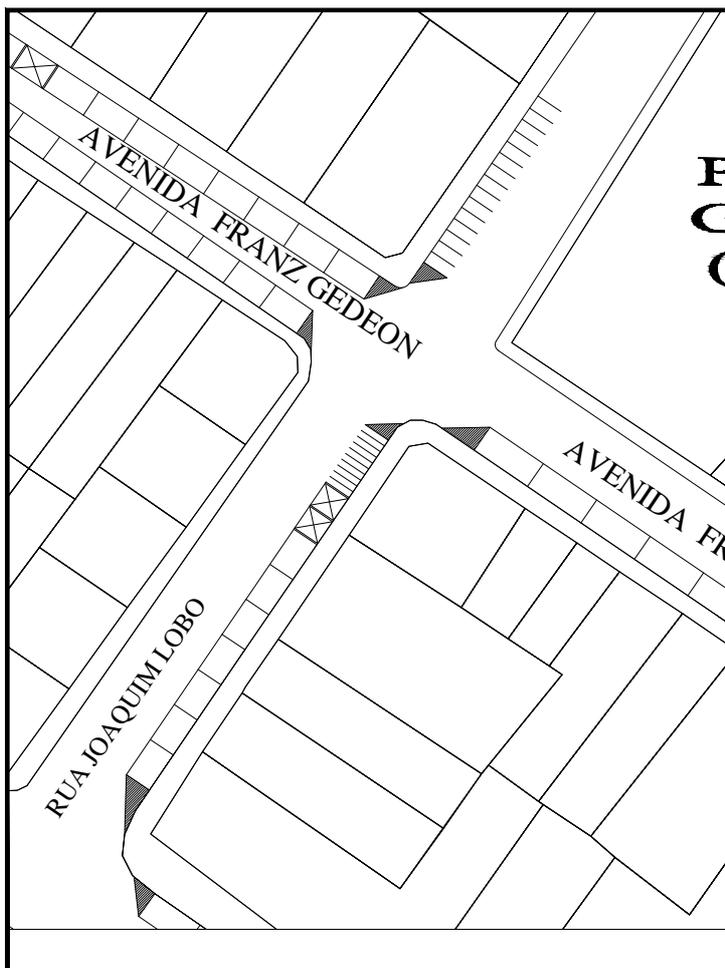
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>			
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>			
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>	
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>			
RUA: RUA JOAQUIM LOBO - RUA LANDULFO CARIBÉ / PRAÇA ARTUR PEREIRA		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
RUA: RUA JOAQUIM LOBO - RUA DR. ILDEFONSO / RUA LANDULFO CARIBÉ			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	



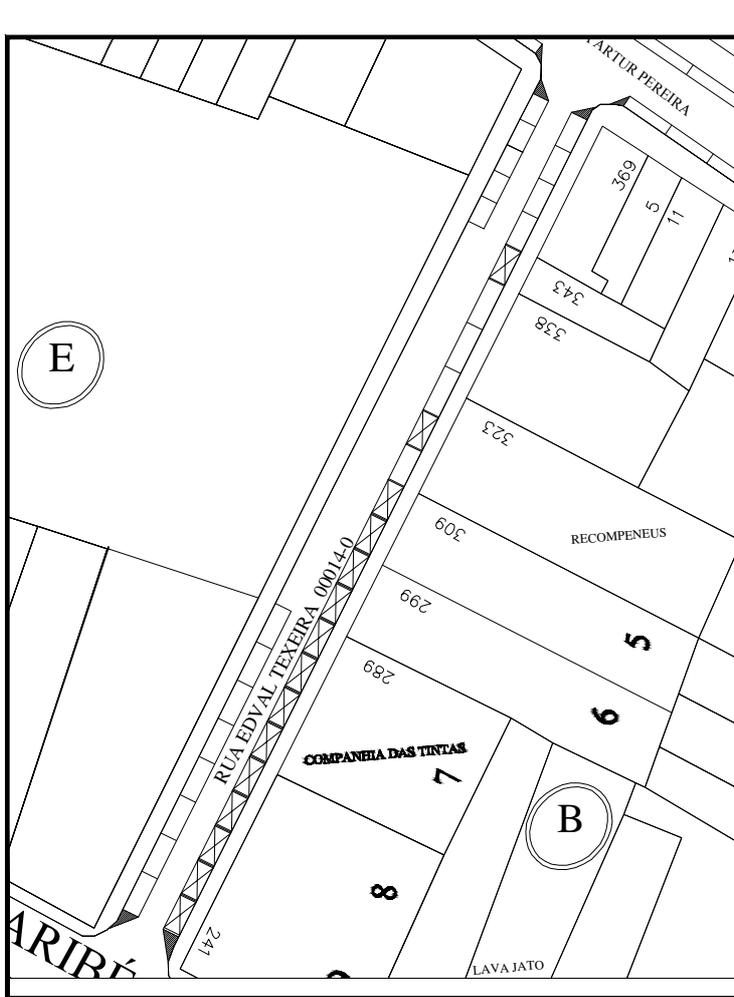
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	08
Moto	00
Táxi	00
Motosáxi	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. LANDULFO CARIBÉ - RUA FRANCISCO ALVES MEIRA / RUA JOAQUIM LOBO		RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250			01

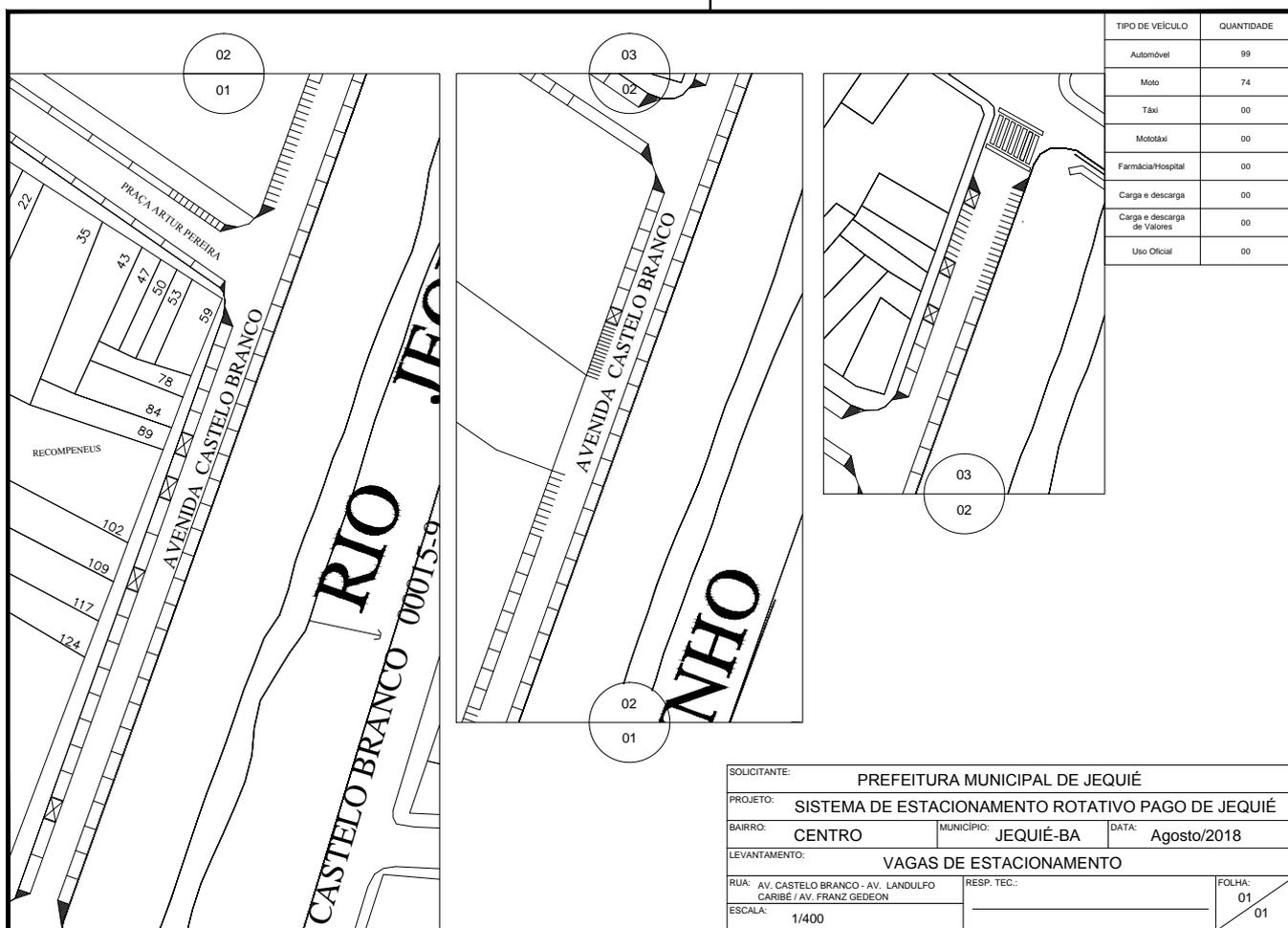
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: RUA EDVAL TEXEIRA	RESP. TEC.:	FOLHA: 03
ESCALA: 1/200		03

# Prefeitura Municipal de Jequié



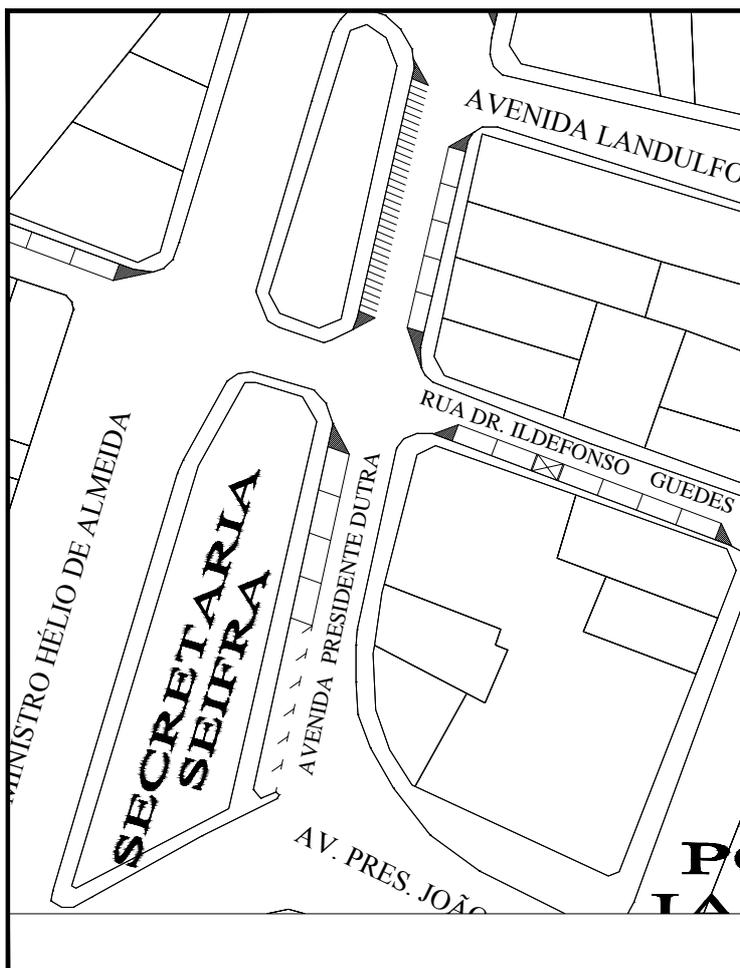
# Prefeitura Municipal de Jequié



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
ESCALA: 1/300		01

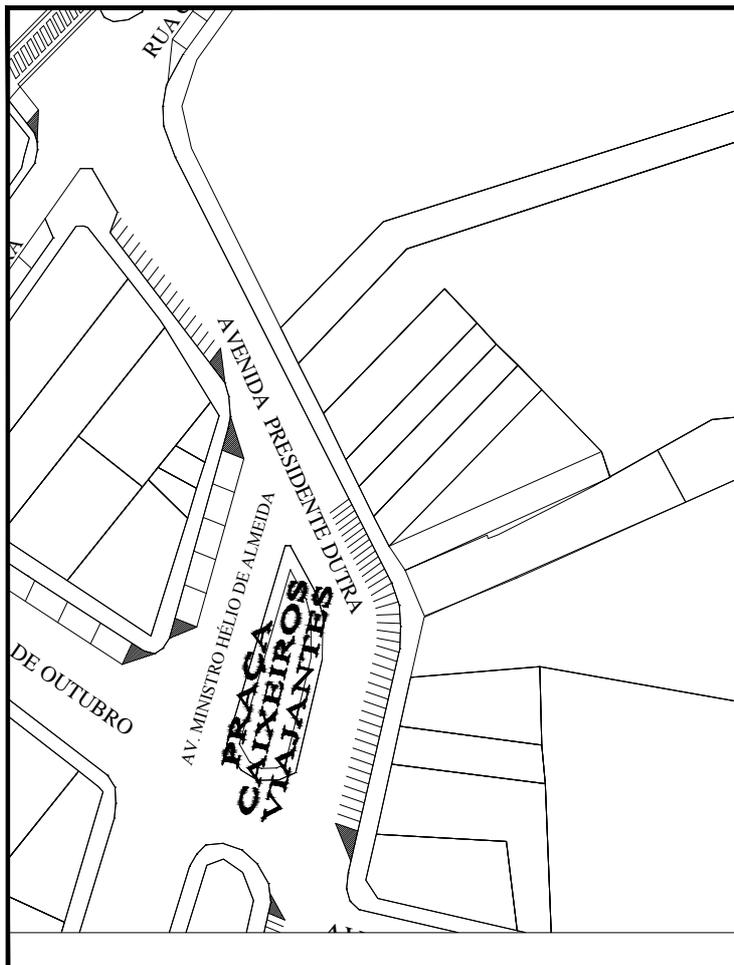
# Prefeitura Municipal de Jequié



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 SOULART/ AV. LANDULFO CARIBE	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/300		03

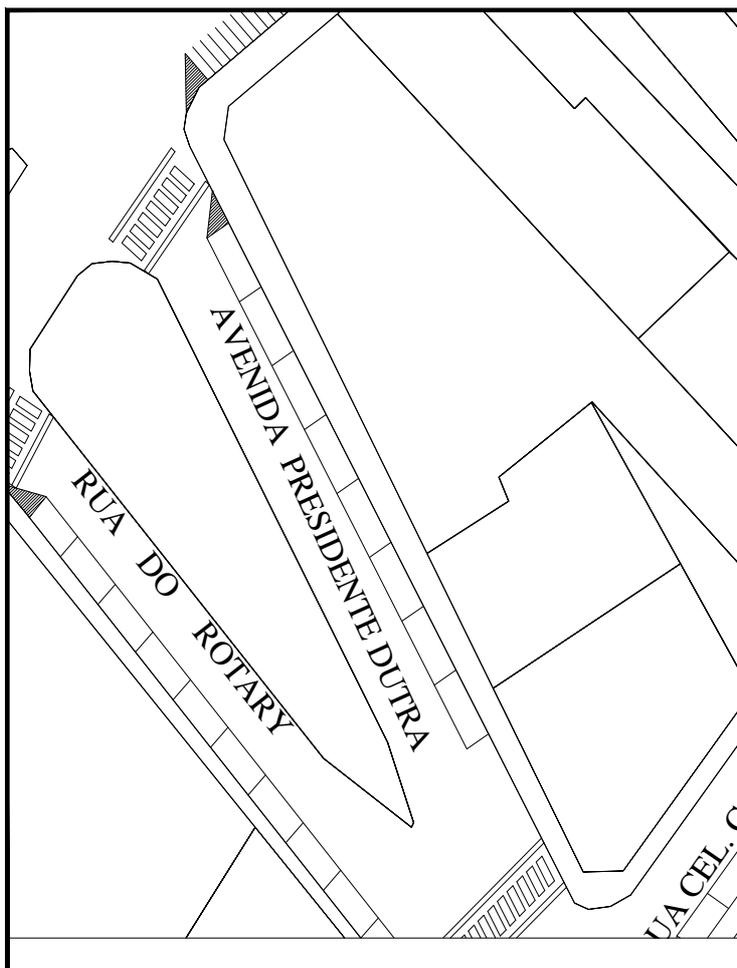
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>		
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>		
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>		
RUA: AV. PRESIDENTE DUTRA - AV. LANDULFO CARIBÉ / RUA CEL. COSTA BRITO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: <b>1/300</b>		FOLHA: <b>02</b> 03

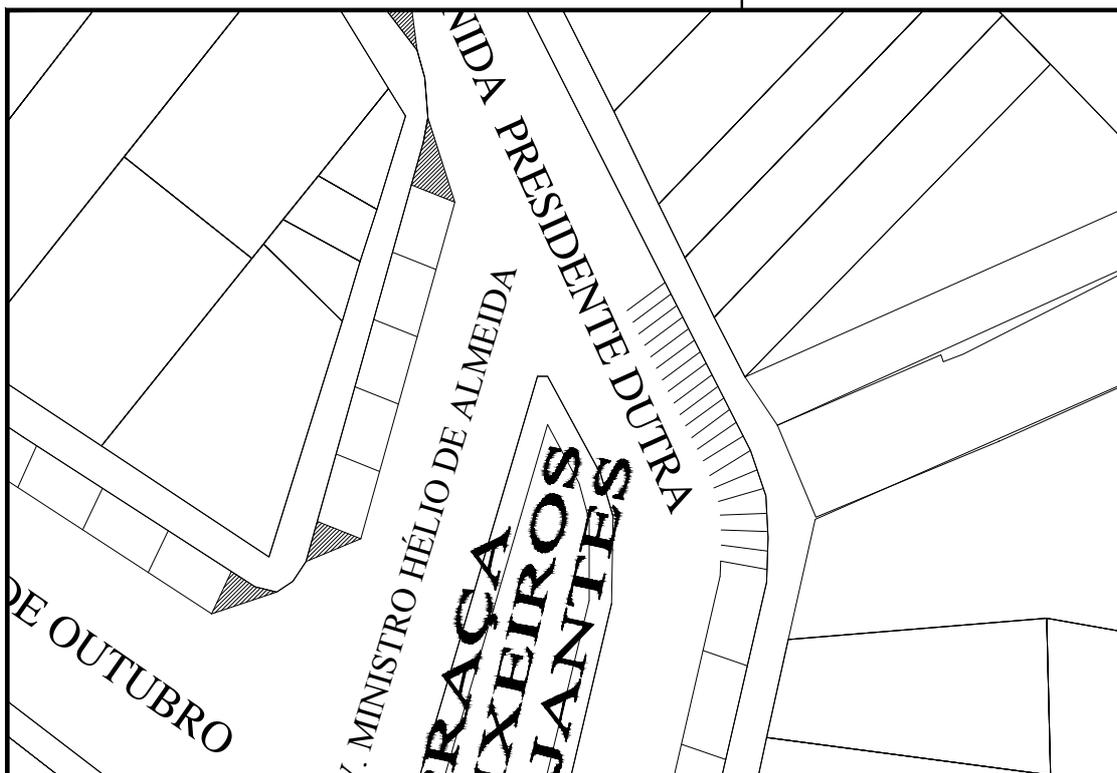
# Prefeitura Municipal de Jequié



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		RESP. TEC.: _____
BRITO / FÉLIX GASPAR		FOLHA: 03
ESCALA: 1/200	03	

# Prefeitura Municipal de Jequié



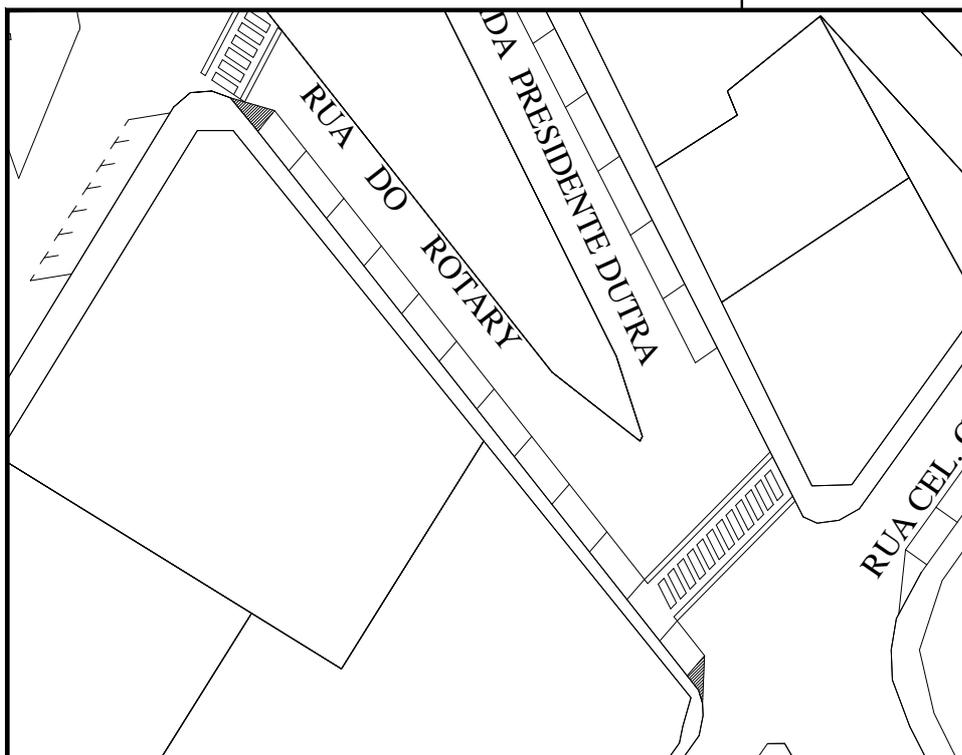
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	05
Moto	00
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

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 JÚNIOR		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/150		FOLHA: 00 / 00

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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

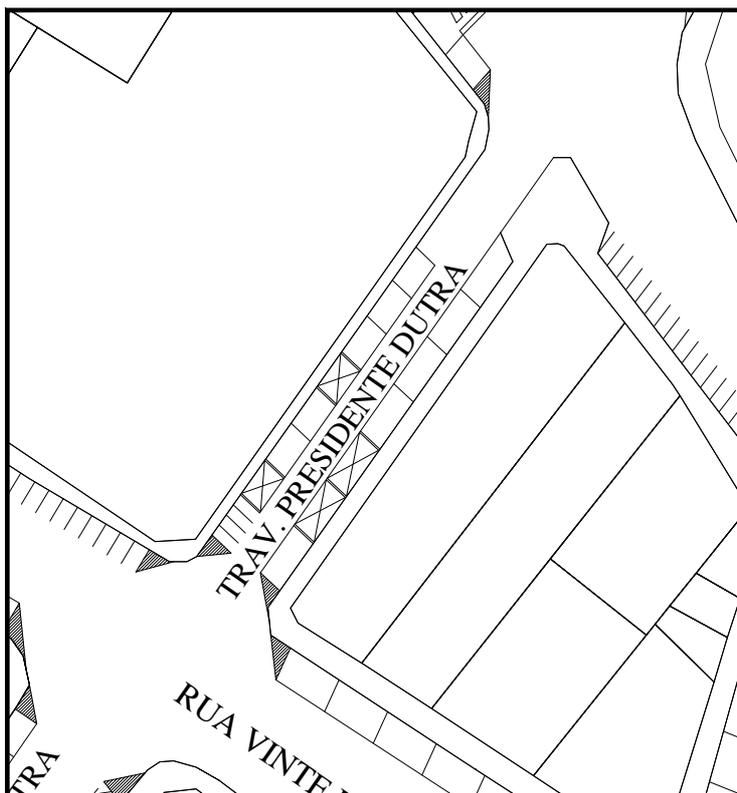
# Prefeitura Municipal de Jequié



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	

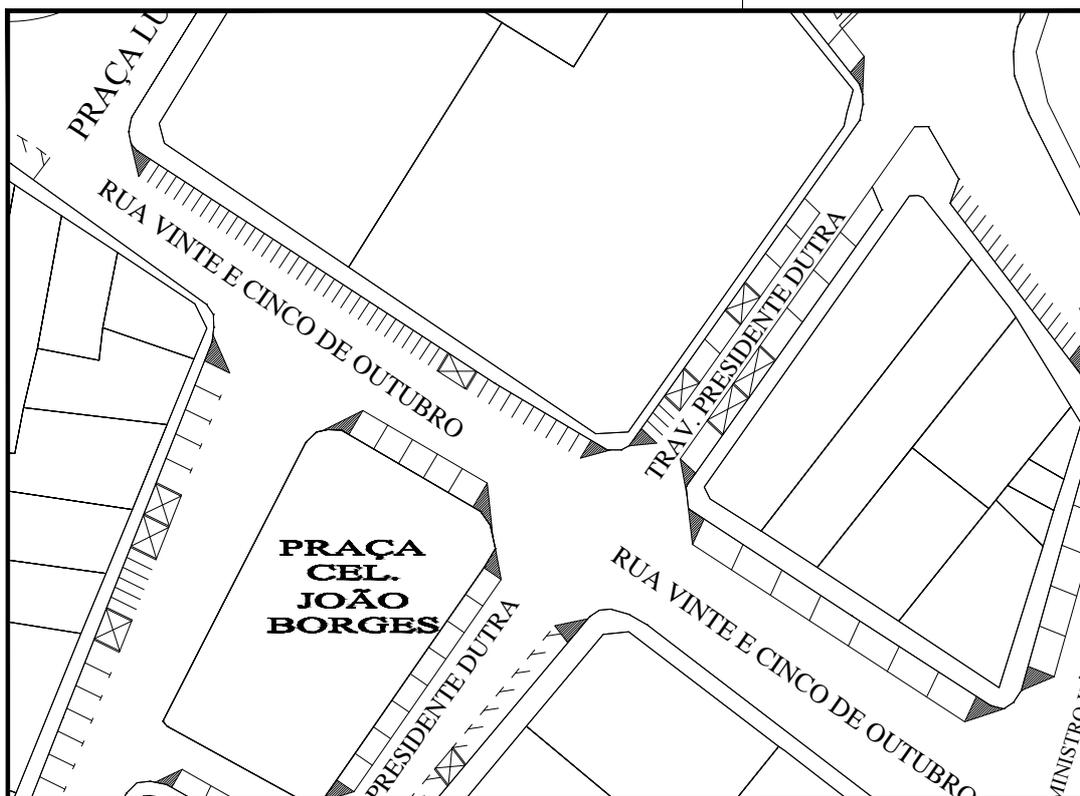
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

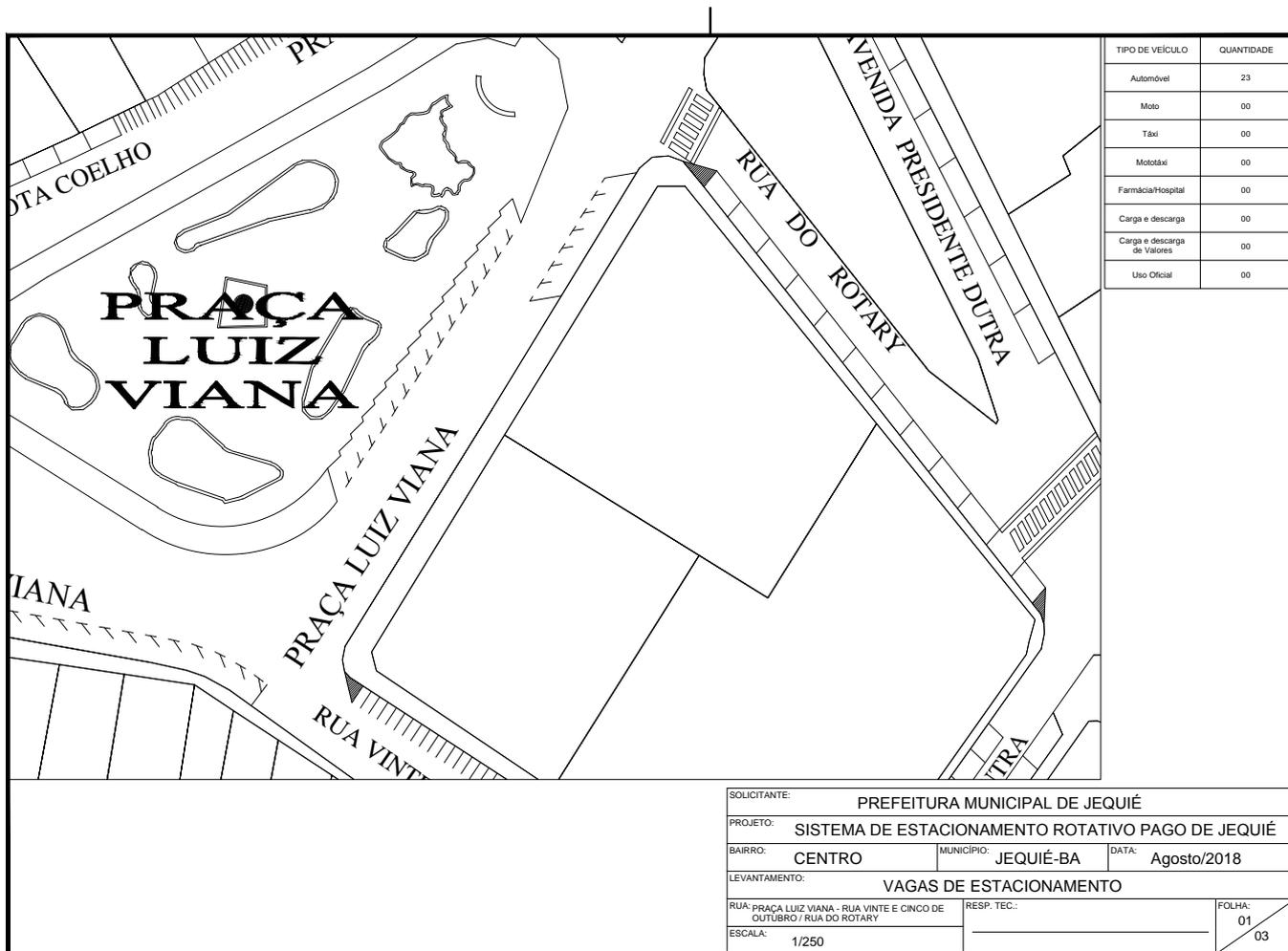
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: RUA VINTE E CINCO DE OUTUBRO - AV. MIN. HÉLIO DE ALMEIDA / PRAÇA LUÍZ VIANA	RESP. TEC:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/250		01

# Prefeitura Municipal de Jequié

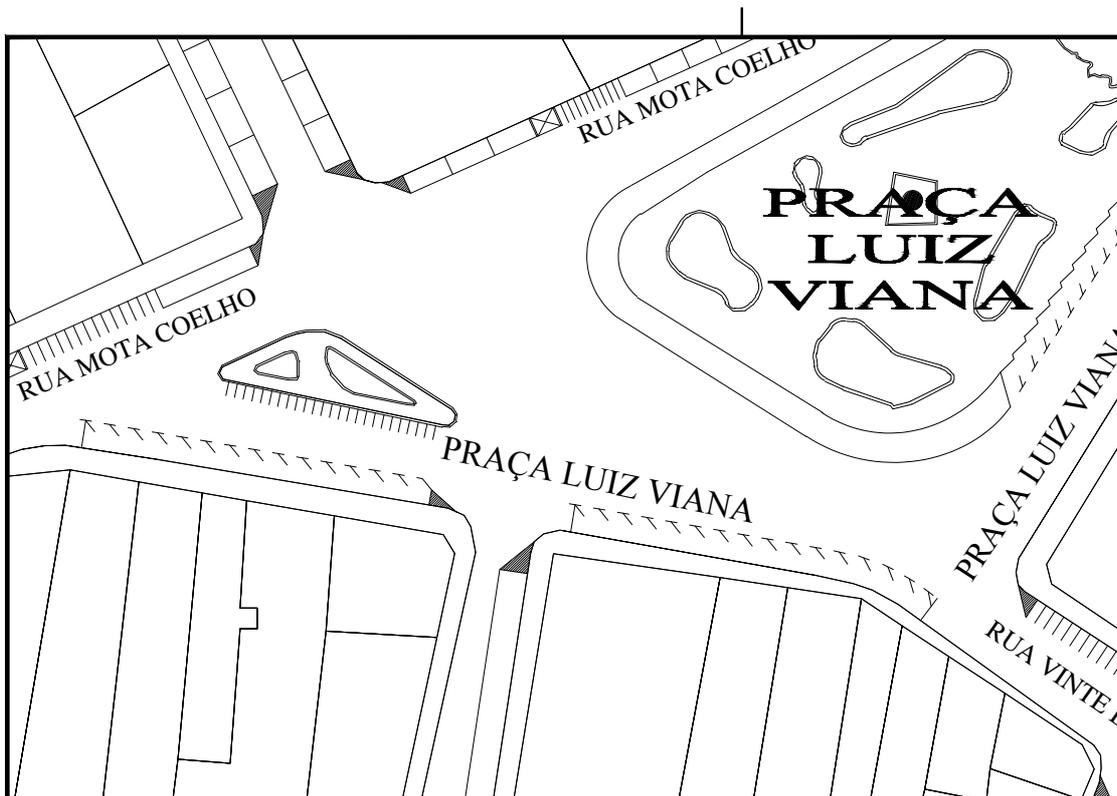


SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: PRAÇA LUIZ VIANA - RUA VINTE E CINCO DE OUTUBRO / RUA DO ROTARY		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 01 / 03	

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

[pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br)

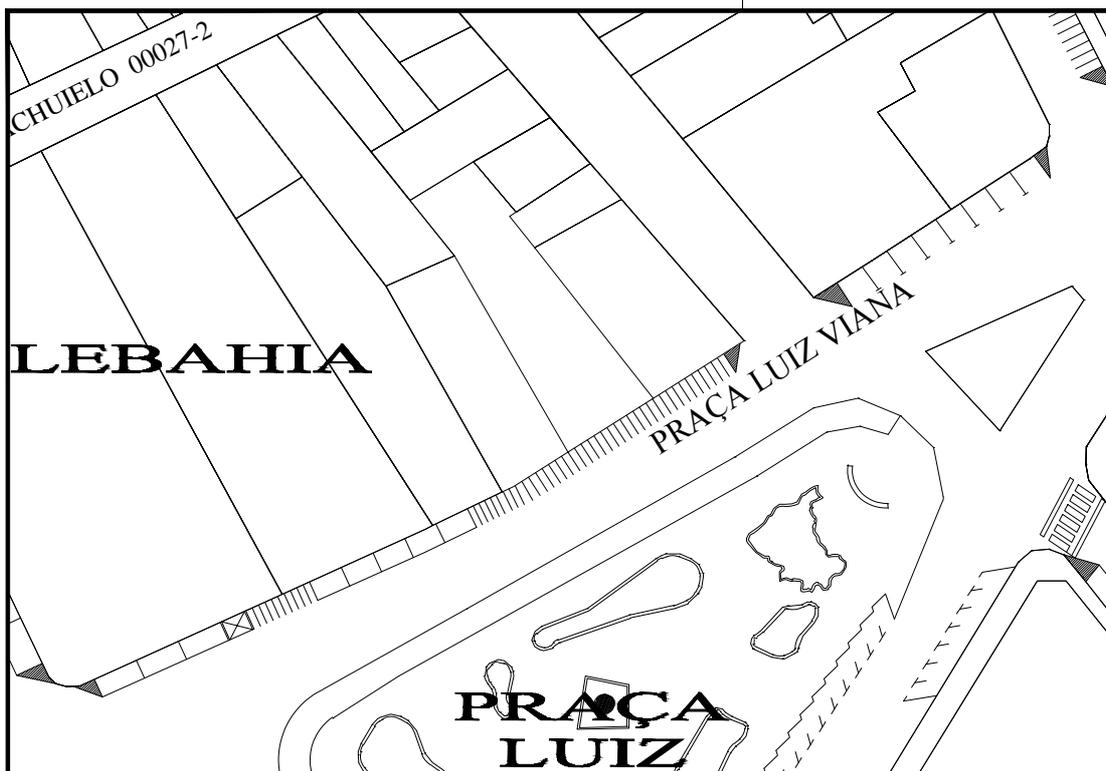
# Prefeitura Municipal de Jequié



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	

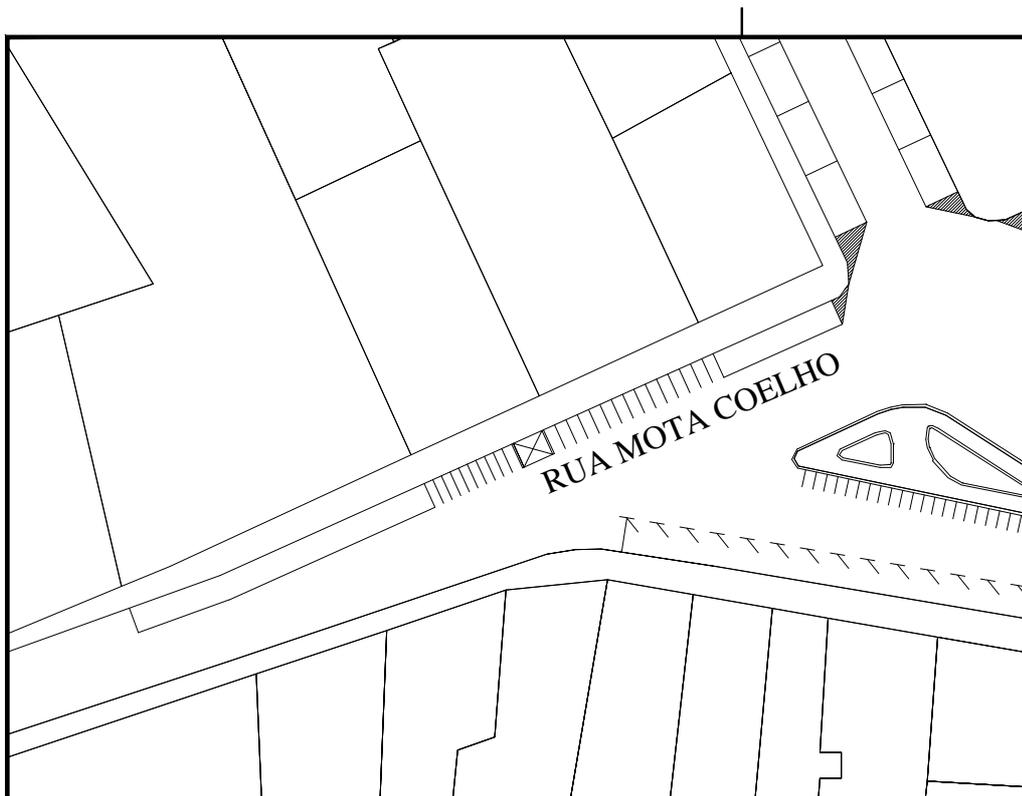
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>		
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>		
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>		
RUA: <b>PRAÇA LUIZ VIANA - RUA FELIX GASPAR / RUA MOTA COELHO</b>	RESP. TEC.:	FOLHA: <b>03</b>
ESCALA: <b>1/250</b>		<b>03</b>

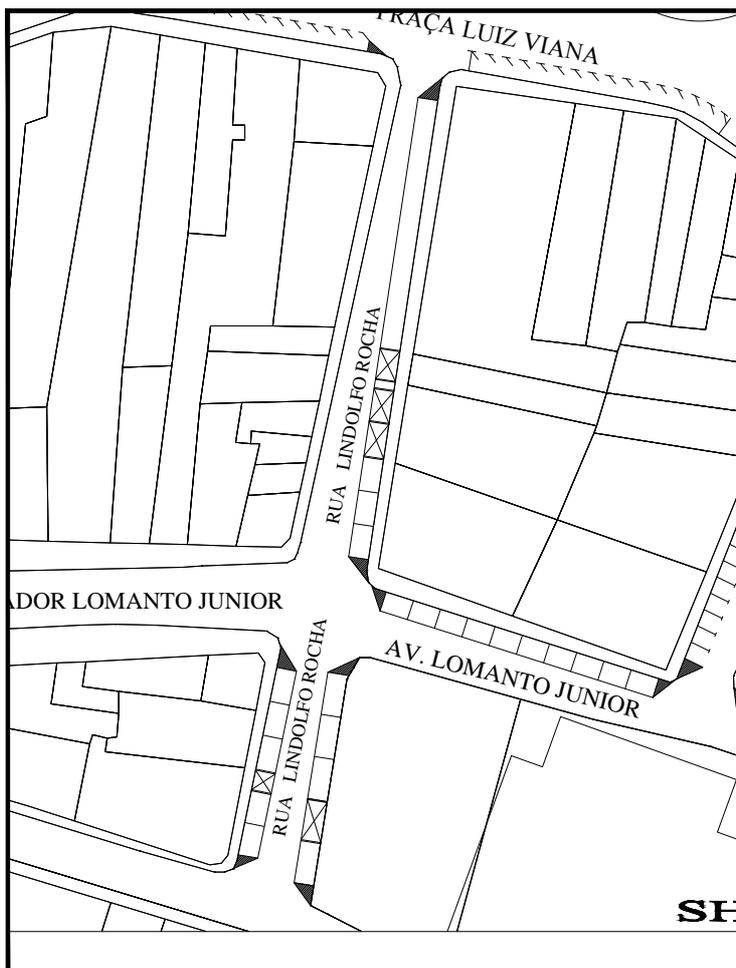
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	00
Moto	25
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	02
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 MOTA COELHO - PRAÇA LUIZ VIANA ATÉ Nº 65	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/200		01

# 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**

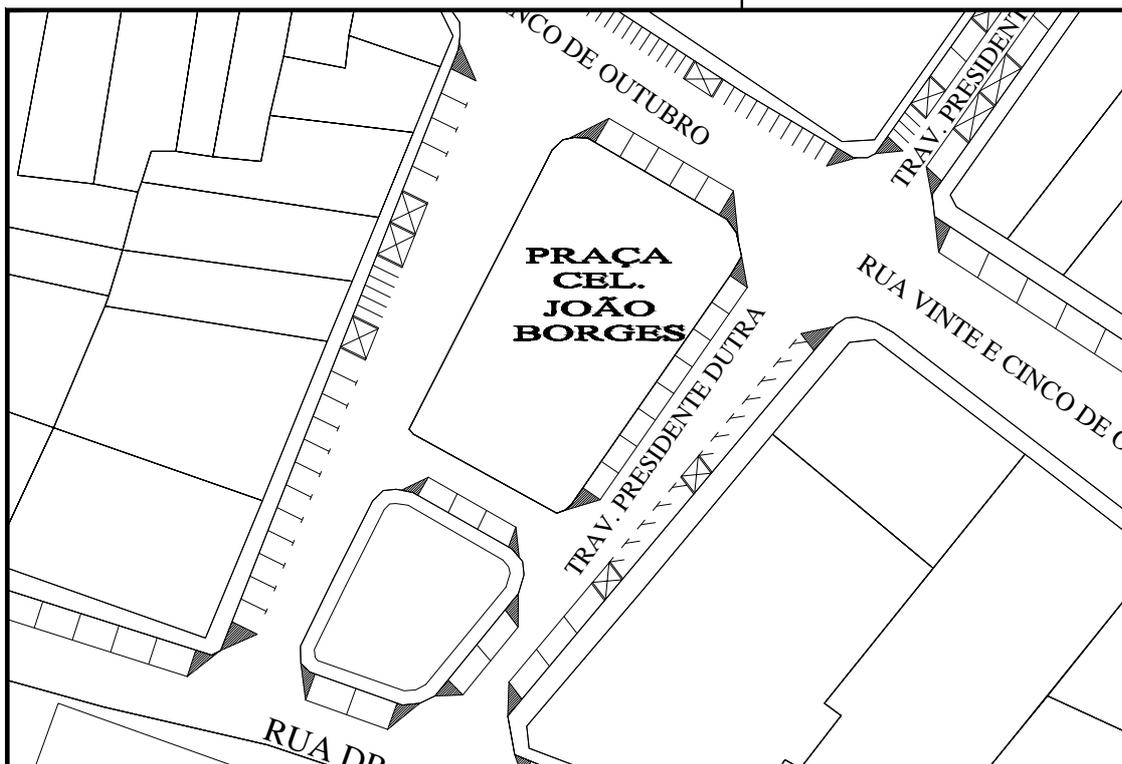
RUA: RUA LINDOLFO ROCHA - 1º TRAV. MIN. HELIO DE ALMEIDA / PRAÇA LUIZ VIANA

ESCALA: **1/350**

RESP. TEC.: \_\_\_\_\_

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

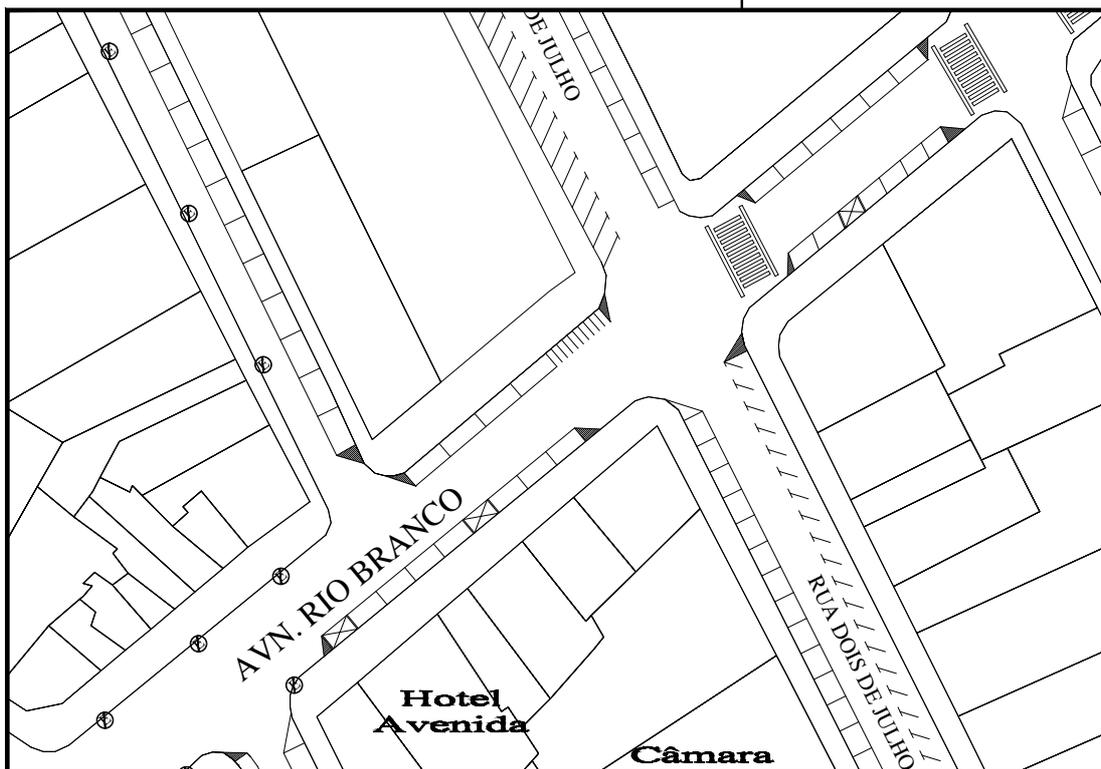
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	33
Moto	24
Táxi	00
Mototáxi	00
Farmácia/Hospital	00
Carga e descarga	00
Carga e descarga de Valores	00
Uso Oficial	00

SOLICITANTE: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>			
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>			
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>	
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>			
RUA: <b>AV. RIO BRANCO - RUA ABÍLIO PROCOPIO FERREIRA / RUA BERTINO PASSOS</b>		RESP. TEC.:	FOLHA: <b>01</b>
ESCALA: <b>400</b>			<b>05</b>

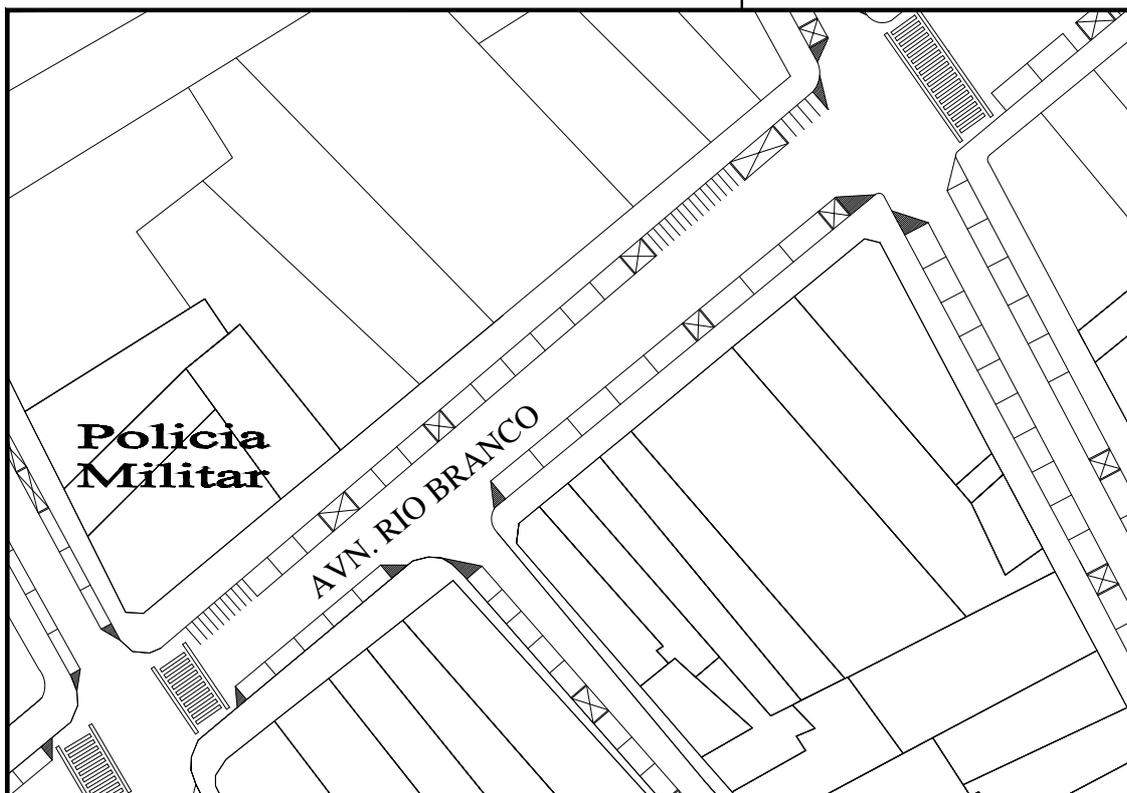
# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	19
Moto	00
Táxi	04
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. RIO BRANCO - RUA BERTINO PASSOS / RUA SILVA JARDIM		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300		FOLHA: 02 / 05

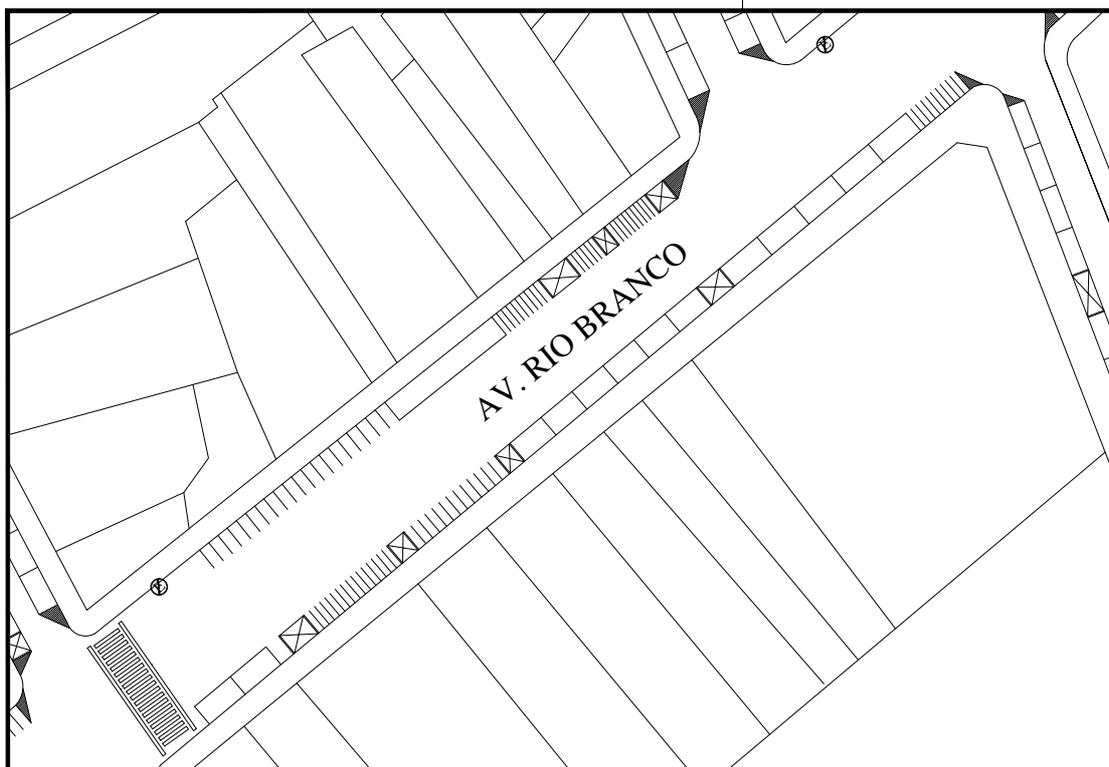
# Prefeitura Municipal de Jequié



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.:	FOLHA: 03
ESCALA: 1/300		05

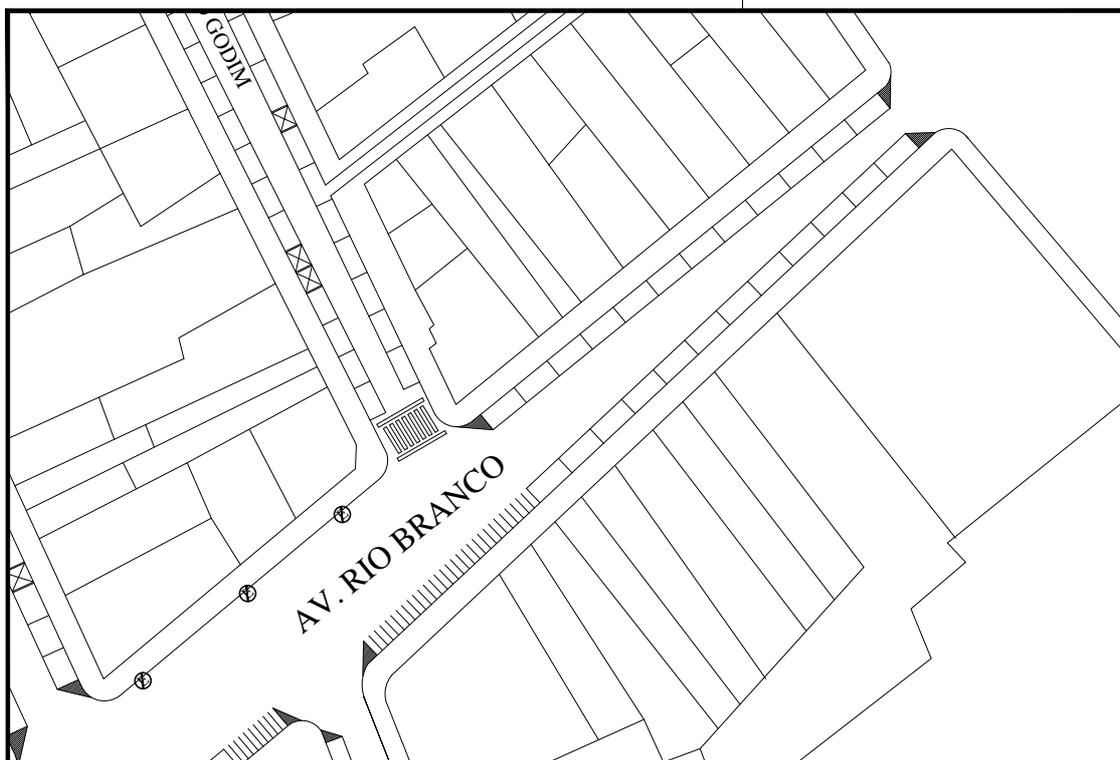
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>		
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>		
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>		
RUA: <b>AV. RIO BRANCO - GERÔNIMO SODRÉ / RUA BARBOSA DE SOUZA</b>	RESP. TEC.: _____	FOLHA: <b>04</b>
ESCALA: <b>1/300</b>		<b>05</b>

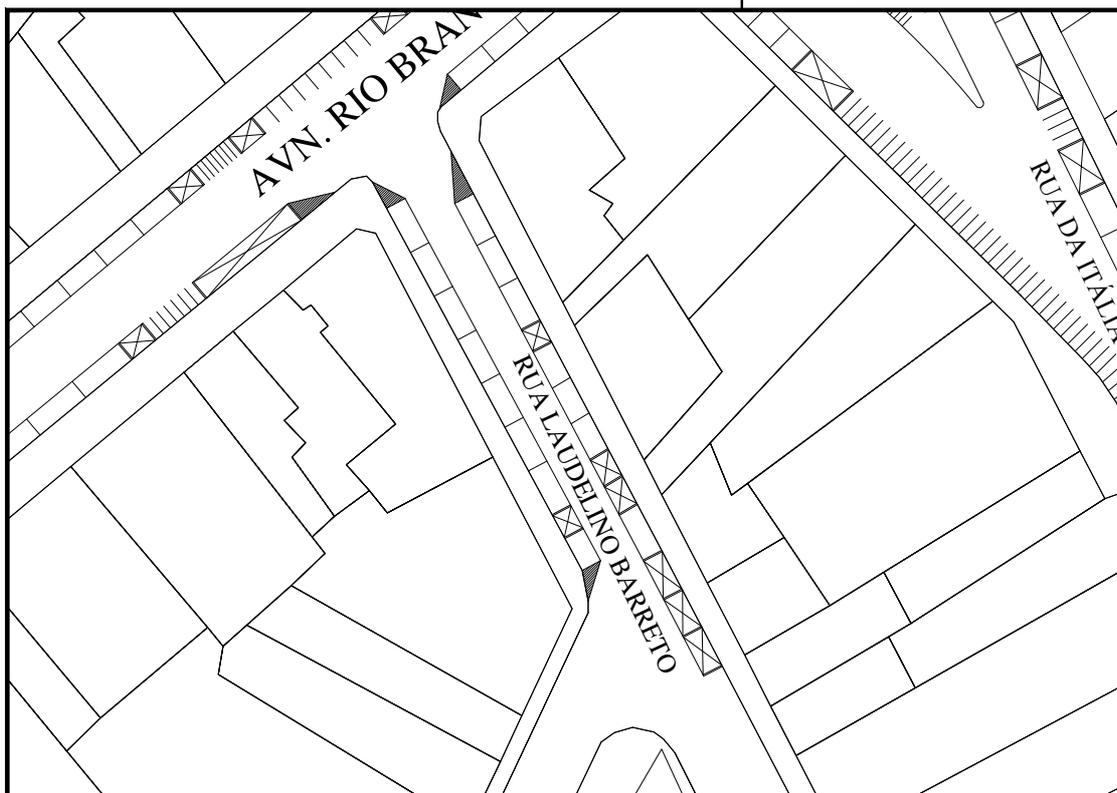
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>		
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>		
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>		
RUA: <b>AV. RIO BRANCO - RUA BARBOSA DE SOUZA / RUA CÔNEGO JACINTO HILÁRIO SAN.</b>	RESP. TEC.: _____	FOLHA: <b>05</b>
ESCALA: <b>1/300</b>		<b>05</b>

# Prefeitura Municipal de Jequié



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	15
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 LAUDELINO BARRETO - AV. RIO BRANCO / RUA PEDRO DERALDO DA SILVA		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/250	FOLHA: 01 / 01	

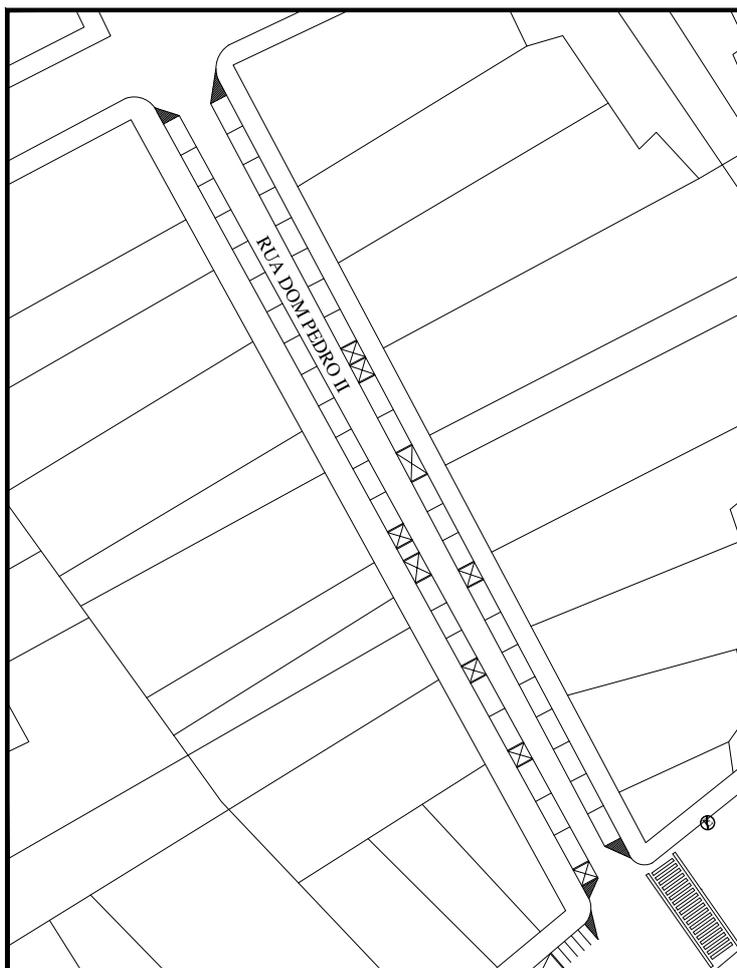
# Prefeitura Municipal de Jequié



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: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ</b>		
PROJETO: <b>SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ</b>		
BAIRRO: <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO: <b>JEQUIÉ-BA</b>	DATA: <b>Agosto/2018</b>
LEVANTAMENTO: <b>VAGAS DE ESTACIONAMENTO</b>		
RUA: <b>RUA BERTINO PASSOS - AV. RIO BRANCO / RUA POSTO MARINGÁ</b>		RESP. TEC.: _____
ESCALA: <b>1/350</b>		FOLHA: <b>01</b> 01

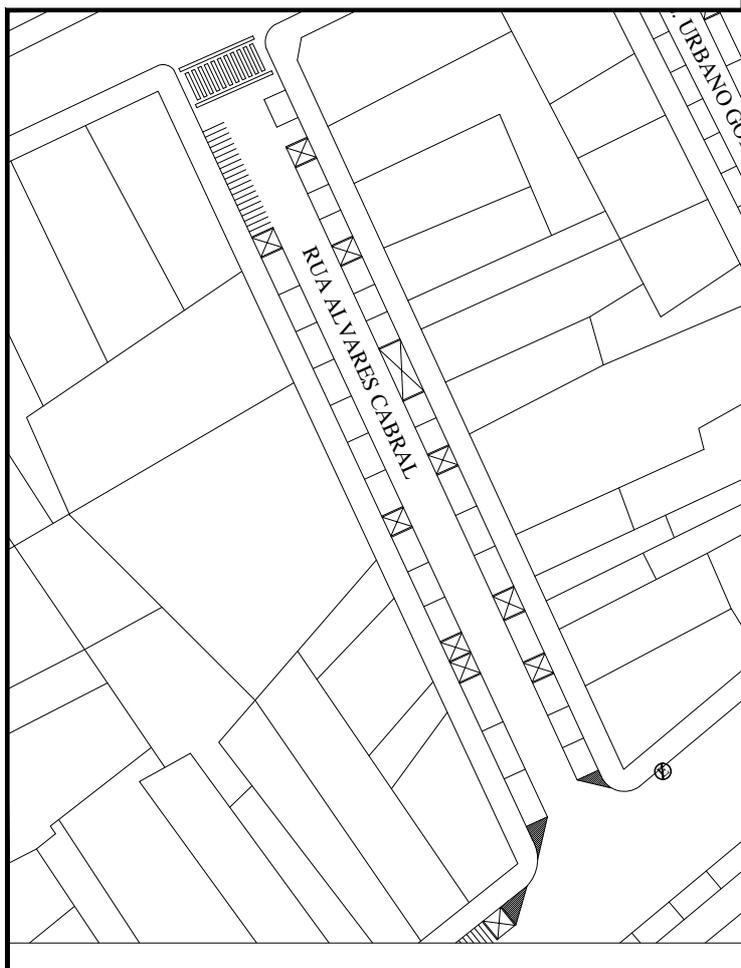
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

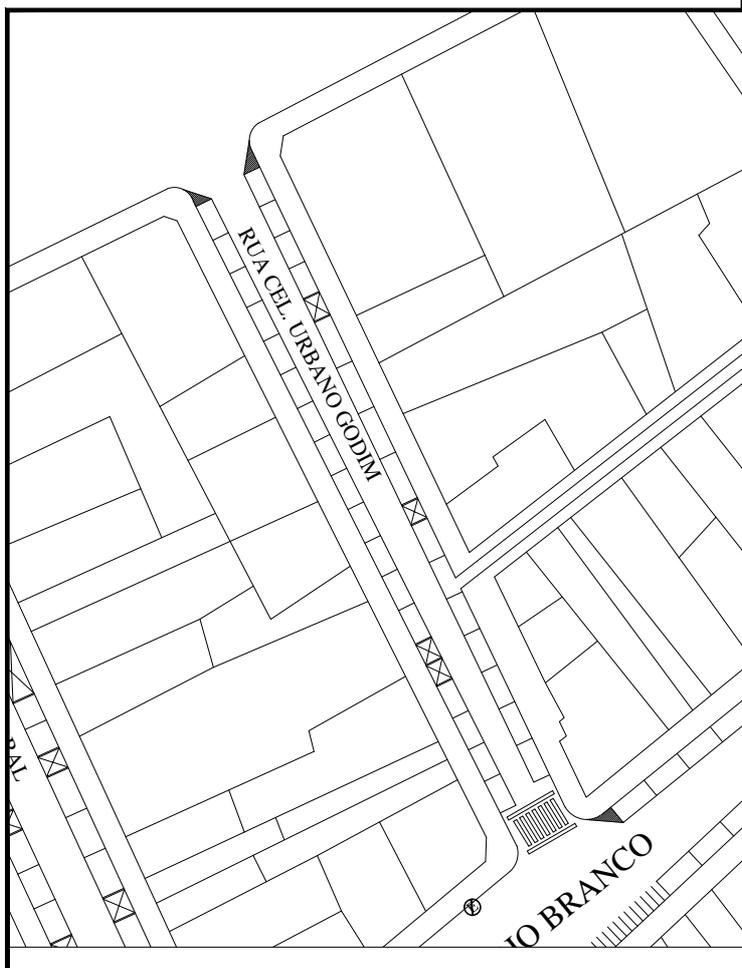
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

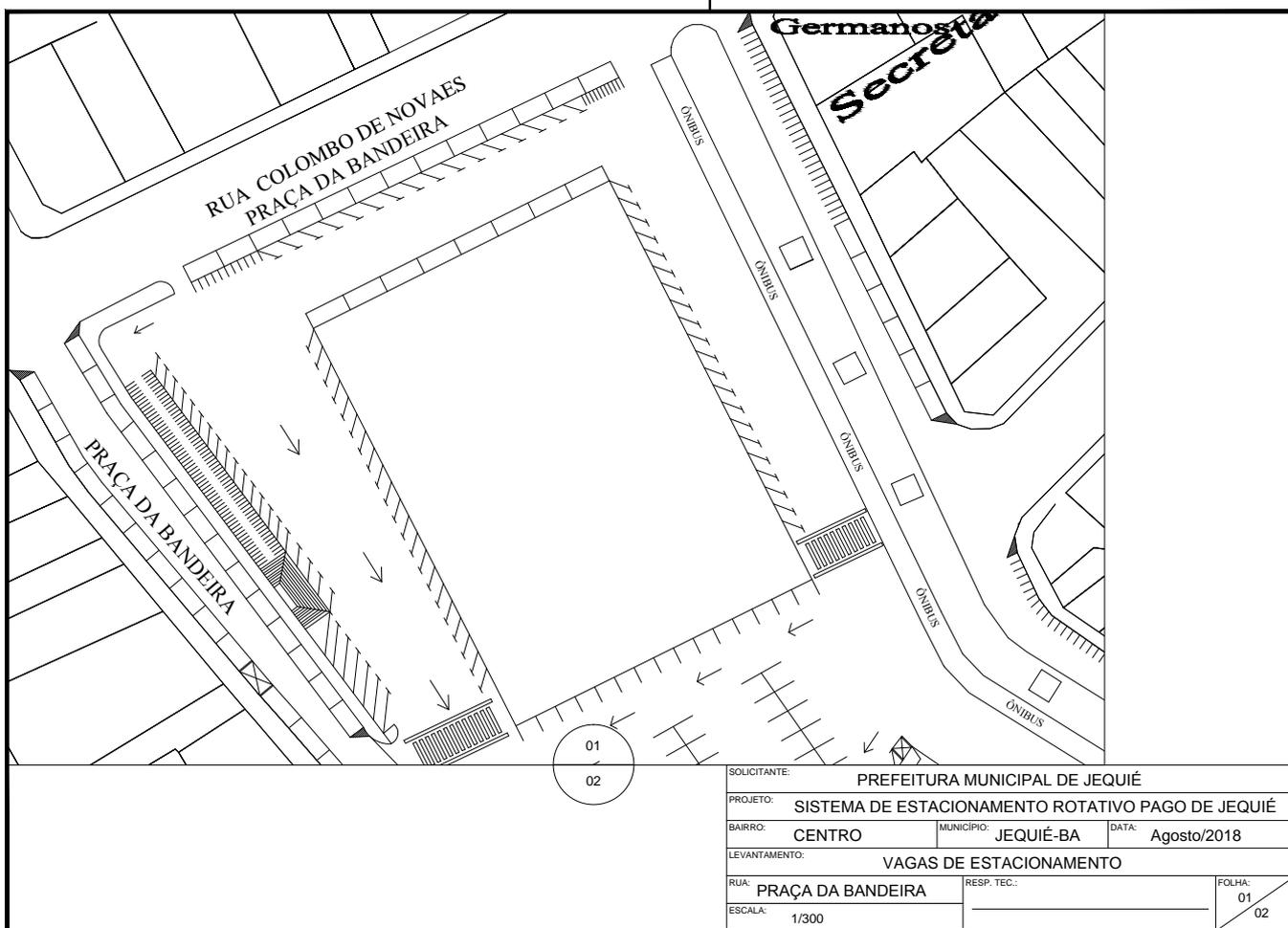
# Prefeitura Municipal de Jequié



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 / RUA NESTOR RIBEIRO		RESP. TEC.: _____
ESCALA: 1/300	FOLHA: 01 / 01	

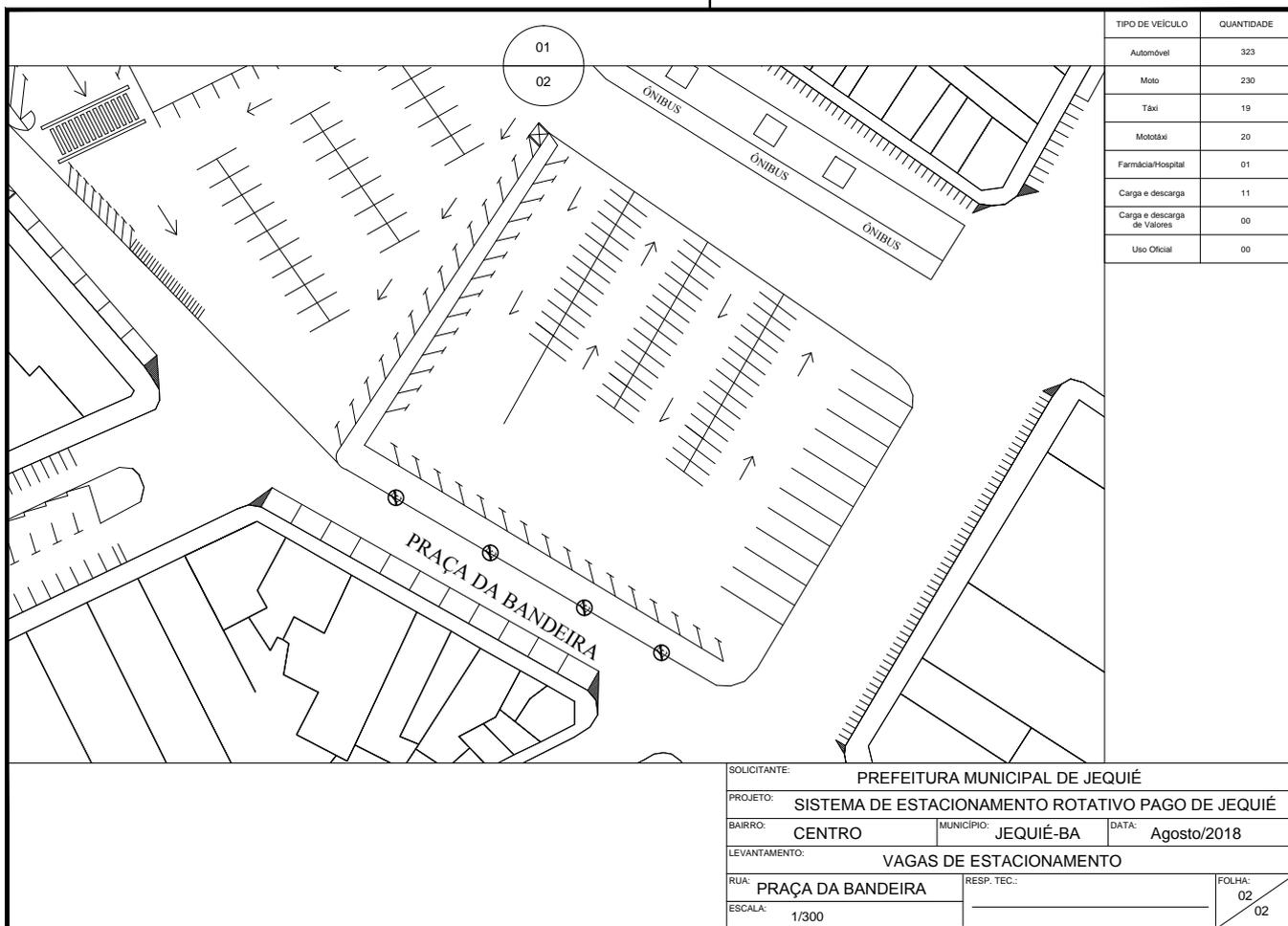
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# 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.:	FOLHA: 02 / 02	
ESCALA: 1/300			

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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Jequié

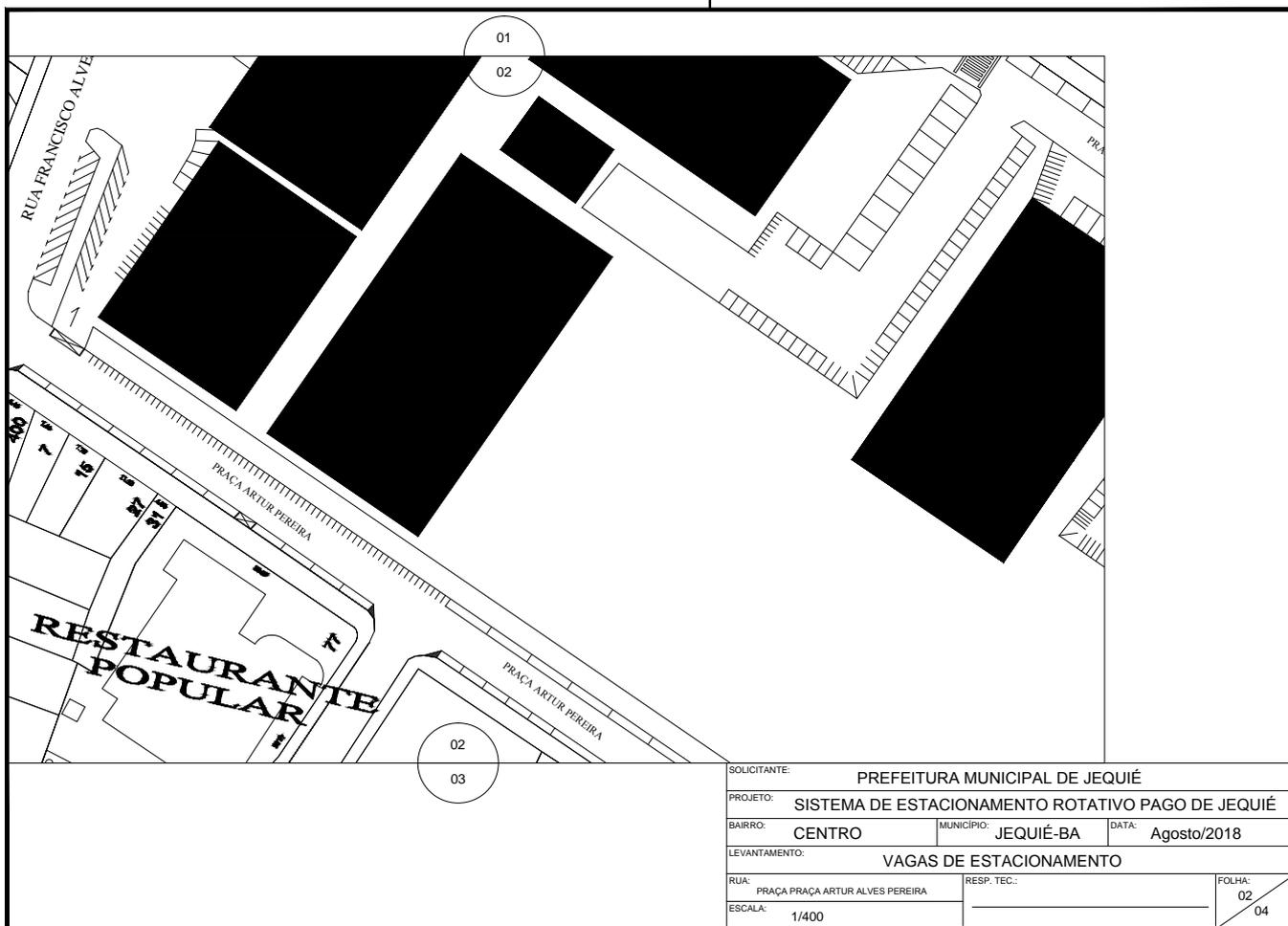


SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		
PROJETO: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE JEQUIÉ		
BAIRRO: CENTRO	MUNICÍPIO: JEQUIÉ-BA	DATA: Agosto/2018
LEVANTAMENTO: VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
RUA: PRAÇA PRAÇA ARTUR ALVES PEREIRA	RESP. TEC.:	FOLHA: 01
ESCALA: 1/400		04

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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

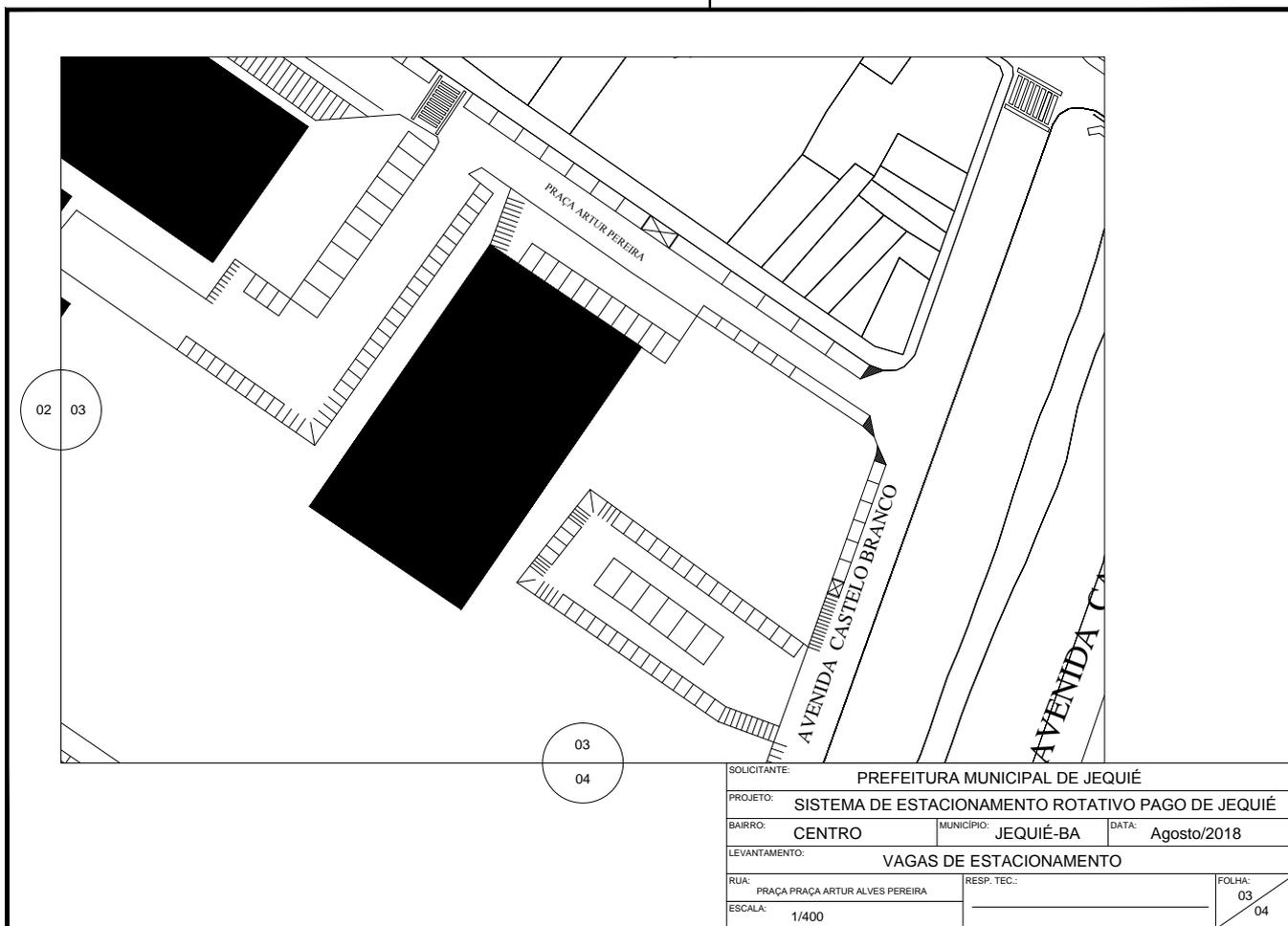
# Prefeitura Municipal de Jequié



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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Jequié

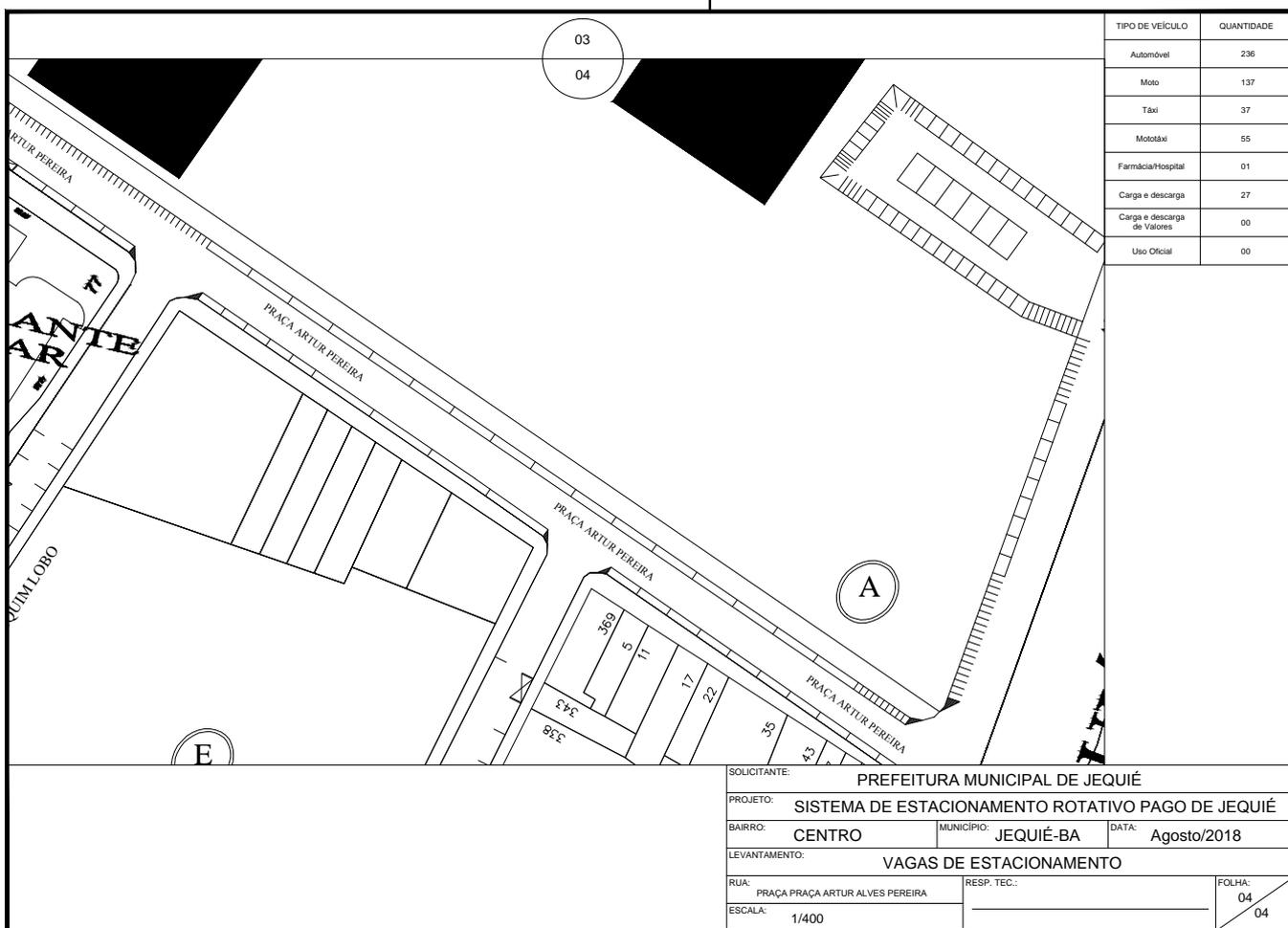


Praça Duque de Caxias | S/N | Jequiezinho | Jequié-Ba

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
EC111AA401FB698BE35ECB53101839BB

# 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: 04

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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Jequié

TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Automóvel	21
Moto	00
Táxi	00
Motoáxi	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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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) 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;

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, Jequezinho, 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 conterà 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, Jequezinho, 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, Jequezinho, 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](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# 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 xxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxantes 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

<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>		
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

# 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](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

# 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° 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](http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
7F91900FF2CFED0BAB337AD64406AF6

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

[pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br](http://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  
7F919000FF2CFED0B8337AD64406AF6

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](http://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](http://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 SUMTRAM 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

**DECRETO 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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

**DECRETO 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](http://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](http://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