



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

## PROJETO BÁSICO ESTACIONAMENTO ROTATIVO

### 1-INTRODUÇÃO

1.1. – Implantação do estacionamento rotativo pago através de dispositivos eletrônicos (parquímetro) fixados junto ao passeio público, expedidores de comprovantes de tempo de estacionamento, incluindo exploração, manutenção, gestão e operação do sistema dentro do perímetro composto pelo quadrilátero das Ruas Vereador Eddie Freire Nunes, Andradas, Coronel Lago, General Canabarro, Aparício Mariense, Andradas, Engenheiro Manoel Luiz Fagundes e Bento Martins, denominado “**ÁREA AZUL**”, em atendimento a Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, que estabelece em seu artigo 24, X, o dever de “**IMPLANTAR, MANTER E OPERAR SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO NAS VIAS;**” bem como em atendimento à Lei nº.5.225, de 08 de junho de 2017 e, seu respectivo Decreto nº17.271, de 12 de julho de 2017.

1.2. – O presente Projeto foi elaborado pela Prefeitura Municipal de São Borja – Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito – Departamento de Segurança Pública e Trânsito, para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de implantação, manutenção, operação e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago denominado “**ÁREA AZUL**”, em vias e logradouros públicos do Município de São Borja, conforme disposto nas Leis Federais nº 8.987/1995 e nº 8.666/93. Incluindo a instalação e manutenção da sinalização viária, horizontal e vertical, nas áreas definidas pelo poder concedente: atualização tecnológica, gestão, monitoramento, registro e gerenciamento das informações de todas as operações, com o objetivo de organizar o fluxo e democratizar o uso do espaço público, promover o aumento da oferta e da rotatividade das vagas para estacionamento, bem como melhorar a acessibilidade das pessoas nas regiões central e turística de maior concentração de tráfego.

1.3. – O sistema de Estacionamento Rotativo pago tem como objetivo organizar o fluxo através da gestão efetiva e sua fiscalização, democratizar o uso do espaço público, promover o aumento da oferta de vagas rotativas para estacionamento, gerar rotatividade nas vagas, melhorar a acessibilidade das pessoas à área central dinamizando o turismo, a rede do comércio e a rede de serviços do Município de São Borja – Estado do Rio Grande do Sul.

1.4. – O sistema tem por escopo instituir o serviço público consubstanciado no Sistema de Estacionamento Rotativo Pago de Veículos nas vias públicas do Município de São Borja, em áreas especiais denominadas de “**ÁREA AZUL**”, onde será permitido o estacionamento de qualquer tipo de veículo, desde que exista vaga disponível com dimensões que o comporte, por tempo limitado, mediante pagamento de tarifa, exceto motocicletas, motonetas e ciclomotores, que terão seus locais de estacionamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

privativos, previamente estabelecidos, e disciplinar suas condições de implantação, manutenção e operacionalização, conforme competência conferida pelo inciso X do artigo 24 da Lei Nacional no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), pelo tempo máximo de 2 (duas horas) por ocupação de uma mesma vaga, à ser implantada nos locais mais adensados e com maior necessidade da rotatividade intensa do Município.

## 2-OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Projeto de Concessão da Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo, tem como objetivo organizar o fluxo e democratizar o uso do espaço público, promover o aumento da oferta e da rotatividade das vagas para estacionamento, bem como melhorar a acessibilidade das pessoas nas regiões e áreas de maior concentração de tráfego.

## 3-BENEFÍCIOS

A implantação desse projeto trará maior comodidade e mobilidade à população de São Borja, disponibilizando uma tecnologia que proporcionará melhor qualidade de vida e preservação ambiental.

Muitos outros benefícios podem ser listados, sem exaurir a relação, como:

- ✓ Melhor gestão e maior facilidade na comercialização das vagas do estacionamento público;
- ✓ Maior comodidade e acesso para os usuários do sistema de estacionamento público;
- ✓ Redução da circulação desnecessária de veículos particulares na região central da cidade;
- ✓ Redução dos congestionamentos e melhora da fluidez do tráfego;
- ✓ Redução de impactos ambientais de emissão de poluentes;
- ✓ Uso de novas tecnologias para pagamento de serviços públicos;
- ✓ Maior eficiência e otimização dos recursos humanos para fiscalização;
- ✓ Aumento da circulação de pessoas nas áreas centrais, favorecendo o comércio local;

## 4-OBJETO

4.1. - A delegação do serviço dar-se-á mediante concessão, observando o devido processo licitatório, **na modalidade de concorrência, tipo maior oferta**.

4.2. - A concessionária deverá repassar ao Município o percentual incidente sobre a receita bruta mensal, cuja definição ocorrerá por ocasião da abertura da(s) proposta(s), não podendo a(s) interessada(s) ofertar percentual menor do que 10% (dez por cento).

4.3. - O valor deverá ser repassado até o 5º dia útil do mês seguinte ao serviço prestado, diretamente na conta do Fundo Municipal de Trânsito, no Banco do Brasil, agência 0187-2, conta-corrente nº 38.548-4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**4.4.** - Deverá, ainda, a concessionária repassar à agência municipal de regulação dos serviços públicos delegados de São Borja – AGESB, o percentual de 2% (dois por cento) incidentes sobre a receita bruta mensal arrecadada, conforme a Lei nº 4.280/2010.

**4.5.** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas será realizado sorteio público para a escolha da empresa vencedora, em sessão a ser previamente agendada pela Administração Municipal, mediante comunicação por escrito aos participantes, com antecedência mínima de 48 h, em local aberto ao público.

**5. - PRAZO DA EXPLORAÇÃO E OUTORGA**

O prazo de vigência da concessão será de 10 (dez) anos, vedado prorrogação.

**6-REGIME DE EXECUÇÃO**

**6.1.** - A prestação de serviços técnicos de implantação, exploração, manutenção, gestão e operação do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros públicos do Município de São Borja / RS, denominada de **ÁREA AZUL**, onde a quantidade máxima de vagas será de 700 (setecentas), cujos pontos serão definidos e regulamentados por decreto do Poder Executivo, implantadas de forma gradativa, inicialmente com o mínimo de 40% (quarenta por cento) das vagas existentes;

**6.2.** - Os 40% (quarenta por cento) de vagas iniciais serão obrigatoriamente implantadas no quadrilátero central da cidade (zona comercial, bancária e residencial), conforme Decreto específico;

**6.3.** - No período de 60 (sessenta) dias deverão estar em funcionamento mais 20% (vinte por cento) das vagas do sistema de estacionamento rotativo;

O funcionamento dos 40% (quarenta por cento) restantes das vagas serão implantadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

**6.4.** - Do total de vagas pertencentes à **ÁREA AZUL**, 5% (cinco por cento) conforme Resolução 303/2008 do CONTRAN, considerando a Lei Federal nº 10.741/2003, serão destinadas aos idosos e 2% (dois por cento), às pessoas portadoras de deficiência e/ou com dificuldade de mobilidade e locomoção, em conformidade com a Lei Federal 10.098/2000, estacionamento de curta duração, Resolução nº 302/2008 do Contran e mais aquelas que no decorrer da operação a municipalidade houver por bem implantar, conforme deliberação do Concedente por meio de Decreto Municipal;

**6.5.** - O sistema de estacionamento rotativo pago deverá fazer uso de equipamentos eletrônicos e tecnológicos que possibilitem a operação através da emissão de Tiquete Eletrônico e Sistema Informatizado de Gestão, com disponibilização de informações financeiras em tempo real para o Poder Concedente, incluindo ainda o projeto e a implantação da sinalização vertical e horizontal e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes, podendo ainda recorrer ao tiquete eletrônico virtual, evitando a necessidade de o usuário ter que retornar ao veículo para colocar o tiquete no seu interior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**6.6.** - O sistema e equipamentos devem assegurar ao Concedente o recebimento da contrapartida definida na proposta da Licitante vencedora, sem qualquer possibilidade de fraude, seja qual for a origem.

**6.7.** - Os serviços deverão observar rigorosamente os requisitos previstos neste Projeto e seus anexos e do Edital Licitatório. Qualquer alteração que se faça necessária no decorrer da execução dos serviços e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação da Concedente, por escrito;

**6.8.** - A ação ou omissão, total ou parcial, dos agentes fiscalizadores da Prefeitura, não isenta e nem exclui a integral e única responsabilidade da licitante vencedora pelos danos e/ou prejuízos que venham a ser causados à Prefeitura ou a terceiros, em decorrência da execução ou não dos serviços objeto desta licitação;

**6.9.** - A responsabilidade civil, administrativa e penal por danos à saúde, à segurança pública e ao meio ambiente, resultante de qualquer tipo de ação, omissão ou acidente ocorrido, por real comprovação da culpa, em virtude da realização dos serviços objeto deste edital e seus anexos, bem como da sua manutenção ou, por outro lado, pela omissão na realização de quaisquer atividades de escopo da empresa executora dos serviços será atribuível exclusivamente à licitante vencedora, que ficará obrigada ao pagamento de todos os prejuízos contra a Prefeitura, bem como de quaisquer indenizações, multas, obrigações de fazer ou não fazer, que venham a ser pleiteadas ou impostas, por real comprovação de culpa;

**6.10.** - A licitante vencedora será responsável, por quaisquer erros ou serviços executados em desacordo com o Edital, correndo por sua conta a recuperação e recomposição do mesmo e consequente pagamento dos danos e prejuízos, que por si ou seus prepostos, vier a causar à Prefeitura e a terceiros, por real comprovação de culpa e pelo pagamento de indenizações, honorários de advogados, custas judiciais e outras despesas a que a Prefeitura ficar sujeita em consequência de ações movidas por ela ou terceiros prejudicados, até sentença final e sua execução;

**6.11** – A licitante vencedora será a única responsável por quaisquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas ao presente edital e seus anexos, na área ocupada pelos serviços e respectivas instalações ou em suas imediações, responsabilizando-se, ainda, pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

**6.12** – A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito, poderá reservar ou autorizar a ocupação de vagas de estacionamento rotativo pertencente a “ÁREA AZUL”, para a realização de eventos, sem qualquer ônus ou pagamento de tarifa, desde que comunicado com a devida antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**6.13.** - As vagas de estacionamento deverão serem identificadas numericamente, com endereçamento detalhado e por meio de georreferenciamento, com identificação da posição da latitude e longitude.

### **7-CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Considera-se para efeito deste Projeto os seguintes conceitos e definições:

**7.1.** - Poder Concedente: Prefeitura Municipal de São Borja - RS;

**7.2.** - Concessionário(a): empresa ganhadora de processo licitatório, com outorga de operar o Sistema de Estacionamento Rotativo do Município de São Borja, conforme especificações deste Projeto, do Edital licitatório e do Contrato com a Prefeitura de São Borja – RS;

**7.3.** - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja é o órgão responsável pelo Sistema de Estacionamento Rotativo e delegante das áreas pertencentes ao Sistema;

**7.4.** - Equipamento eletrônico POS (do inglês: Point of Sale ou Point of Service) é um coletor de dados que se comunica com a base de dados remota de modo online, em tempo real, por meio de tráfego de dados via telefonia celular (GPRS), emissor de ticket virtual com comprovante ao Usuário. Será o equipamento utilizado pelo concessionário para emissão dos e-tiquetes nos postos de venda.

**7.5.** - Equipamento eletrônico PARQUÍMETRO, fixados junto ao passeio público, é um emissor de tíquete ou ticket, à serem instalados nas ruas e vias da Cidade, no perímetro do estacionamento rotativo.

**7.6.** - Sistema operacional: (Software)/ sistema de gestão: programa para controlar, monitorar, fiscalizar, controlar a emissão de e-tiquete, produzir relatórios. O sistema operacional deverá se comunicar via GPRS com os equipamentos eletrônicos POS, Parquímetros e Smartphones. Deve ter acesso via internet e funcionar on-line. Deverá identificar os veículos em situação regular e irregular;

**7.7. PDVs:** postos de vendas de ticket de estacionamento;

**7.8. - Downtime:** percentagem ou duração de tempo em que um sistema de computador, ou um de seus componentes, permanece inativo por causa de um problema inesperado ou para fins de manutenção, troca de equipamento, arquivamento de dados antigos, etc;

**7.9. - VPN:** "Virtual Private Network – VPN"- Rede Particular Virtual;

**7.10. - CTB:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal 9.503/97;

**7.11. - Smartphones:** telemóvel com funcionalidades de uma PDA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- 7.12. - PDA:** "Personal Digital Assistant" - Assistente Digital Pessoal;
- 7.13. - W3C:** padrões reconhecidos internacionalmente para a interpretação de conteúdos da internet;
- 7.14. - GPRS** – General Packet Radio Service – tecnologia que aumenta as taxas de transferência de dados nas redes GSM existentes. Esta permite o transporte de dados por pacotes (Comutação por pacotes);
- 7.15. - SSL** – Secure Sockets Layer – protocolos criptográficos que conferem segurança de comunicação na Internet para serviços como email, navegação por páginas e outros tipos de transferência de dados;
- 7.16. - BROWSER:** Sistema ou programa para navegar (acessar a internet);
- 7.17. - DATACENTER:** Centro de processamento de dados ou CPD;
- 7.18. - LCD:** "Liquid Crystal Display" - "tela de cristal líquido": painel fino utilizado para exibir imagens, vídeos e textos em suportes diversos como monitor de computador, televisores, GPS, câmeras digitais, celulares, calculadoras e outros dispositivos;
- 7.19. - LAN:** Area Network - Rede Local). conjunto de computadores que pertencem a uma mesma organização e que estão ligados entre eles numa pequena área geográfica por uma rede, frequentemente através de uma mesma tecnologia;
- 7.20. - Wi-fi:** dispositivos de rede local sem fios (WLAN) baseados no padrão IEEE 802.11;
- 7.21. - TEM:** Talonário Eletrônico de Multas: Sistema/software e equipamentos (Smartphones, impressoras térmicas), para ser utilizado pelos Fiscais de Trânsito em operações de fiscalização, que deverá estar obrigatoriamente integrado ao sistema/software de estacionamento rotativo, homologado pelo DENATRAN de acordo com a portaria n. 1.279 de 23/12/2010 e compatíveis com os sistemas do DETRAN/RS;
- 7.22. - VAGAS ROTATIVAS:** Espaços delimitados para estacionamento de veículos automotores do tipo de passeio, utilizadas no sistema de estacionamento rotativo pago regulamentado;
- 7.23. - PROJETO TÉCNICO PRELIMINAR:** Plano (levantamento) de estudo destinado a exata definição da alocação dos parquímetros, com indicação do número por quarteirão, e delimitação dos espaços (vagas) que serão destinadas a ocupação pelos usuários, dentro da área de abrangência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**8. - ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

**8.1.-** Os espaços públicos a serem explorados dentro da área de abrangência - “Área Azul” - serão aqueles compreendidos dentro do perímetro composto pelo quadrilátero das Ruas: Vereador Eddie Freire Nunes, Andradas, Coronel Lago, General Canabarro, Aparício Mariense, Andradas, Engenheiro Manoel Luiz Fagundes e Bento Martins.

**8.2. -** O número de vagas disponíveis no estacionamento rotativo, poderá ser aumentado ou diminuído, de acordo com o interesse público e em conformidade com a Lei Federal nº8.666/1993, e suas alterações, Lei Federal nº8.987/1995 e esta Lei.

**8.3. -** Da decisão, por parte da Concedente, de diminuir o número de vagas, este fato não gerará qualquer valor ou indenização em favor da Concessionária. Devendo a Concessionária realizar as adequações necessárias em relação à infraestrutura e pessoal para o atendimento, desde que respeitado o equilíbrio econômico e financeiro da operação e do contrato licitado;

**8.4. –** A estimativa do número total de vagas rotativas pertencentes ao sistema de estacionamento rotativo pago, são:

**8.4.1. –** Para veículos automotores do tipo de passeio/similar é de 700 (setecentas) vagas rotativas.

**8.5. -** Deverá a concessionária apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a contar da adjudicação do objeto licitado, projeto técnico preliminar devidamente impresso e digitalizado, contendo o número de vagas e sua exata localização, cronograma de implantação com o indicativo das ruas onde serão abertas as vagas;

**8.6. -** A delimitação, sinalização e tudo o que necessário for para identificar as vagas dentro da “área Azul”, inclusive a utilização do material necessário (humano e insumos), deverá constar no projeto técnico que será da inteira responsabilidade da concessionária, sujeitando-se a aprovação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito – SMIESUST, e devidamente homologado pelo Poder Público Concedente;

**8.7. -** Após a aprovação do projeto técnico preliminar e sua consequente homologação pelo poder concedente, terá a concessionária o prazo de até 30 (trinta) dias para implantar o serviço, sendo que destes no mínimo 10 (dez) dias serão destinados a fase de experimentação, nesta, sem custo ao usuário.

**9. - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA OPERAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

**9.1. -** A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela Concessionária, sob supervisão e orientação do Poder Concedente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**9.2.** - As atividades operacionais e obrigações a serem executadas pela Concessionária envolvem:

**9.2.1.** - Repasse financeiro ao poder concedente de porcentagem do valor bruto arrecadado até o 5º (quinto) dia útil, subsequente ao mês de operação;

**9.2.2.** - Realizar contratos de comercialização com os Pontos de Vendas, sendo a única responsável pelos contratos firmados, eximindo o Poder Concedente de qualquer responsabilidade e intervenção deste acordo comercial;

**9.2.3.** - Elaboração e Implantação dos pré-projetos necessários para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento, incluindo os pré-projetos de sinalização viária, sempre com a supervisão e autorização do Poder Concedente, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja;

**9.2.4.** - Execução e operacionalização da campanha de esclarecimento da utilização do estacionamento ao usuário, por 10 (dez) dias antes da efetivação da cobrança do Estacionamento Rotativo Pago, com supervisão do Poder Concedente, por meio de jornal, rádio, folders e outros meios necessários;

**9.2.5.** - A comunicação com os usuários deverá ser efetuada de forma permanente e de forma a educar o usuário quanto à correta utilização do sistema;

**9.2.6.** - Realizar ações de divulgação antecedendo o início da operação e esclarecendo à população, informando sobre o novo sistema data de início de funcionamento, formas de aquisição e acesso aos meios de pagamento, dentre outras atividades pertinentes;

**9.2.7.** - A realização de campanhas de esclarecimento aos usuários durante todo o período da concessão sempre que houver alterações no Sistema ou necessidade;

**9.2.8.** - A implantação de identidade e de comunicação visual do Sistema de Estacionamento Rotativo, para ser utilizada nos PDVs, Monitores e Central de Atendimento;

**9.2.9.** - Acompanhamento e garantia do funcionamento dos equipamentos em campo verificando a sincronização entre os diversos sistemas e equipamentos, sinal de conectividade entre sistemas, equipamentos e Centros de controle, o perfeito funcionamento dos POS, Parquímetros e Smartphones;

**9.2.10.** - Verificação e realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas e da sinalização de trânsito para as áreas pertencentes ao Sistema de Estacionamento Rotativo pago;

**9.2.11.** - Controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas de Estacionamento Rotativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**9.2.12.** - Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento do Estacionamento Rotativo, o operador da Concessionária deverá emitir e afixar, o aviso de irregularidade, no veículo;

**9.2.13.** - Manutenção da equipe de monitores para atender a demanda, conforme definido neste Termo;

**9.2.14.** - Manutenção de site eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;

**9.2.15.** - Operacionalização, execução e manutenção da central de atendimento durante o período que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;

**9.2.16.** - Execução e manutenção da sinalização vertical e horizontal necessária para caracterizar a "ÁREA AZUL", sempre com a supervisão e autorização do Poder Concedente;

**9.2.17.** - Disponibilizar ao Poder concedente, em tempo real, relatórios com indicadores da taxa de ocupação e de respeito do sistema;

**9.2.18.** - Disponibilizar ao Poder Concedente, para serem utilizados exclusivamente pelos Agentes de Fiscalização, Smartphones com Android ou IOS e impressoras térmicas portáteis/móveis via bluetooth, integrados com sistema/software de fiscalização obrigatoriamente homologado pelo DENATRAN de acordo com a portaria n. 1.279 de 23/12/2010;

**9.2.19.** - O sistema disponibilizado ao Poder Concedente de fiscalização integrado que será operado pelos agentes públicos do Município exclusivamente, deverá ainda possuir módulo para identificação da placa do veículo via OCR (Optical Character Recognition), facilitando o preenchimento da placa e diminuindo os possíveis erros;

## **10. - MÃO DE OBRA**

**10.1.** - A mão de obra é de responsabilidade da Concessionária e só poderá ser utilizado pessoal qualificado conforme exigências mínimas deste Projeto, devidamente uniformizado com colete/uniforme, contendo a identificação da operadora, com nome no fardamento ou crachá de identificação em local visível, à razão mínima de 01 monitor a cada 70 (setenta) vagas atendendo nas vias, sem prejuízo do pessoal administrativo da própria concessionária.

## **11. - CONCEITOS E REQUISITOS DA OPERAÇÃO**

**11.1. - Monitoramento:** O monitoramento será realizado pela Concessionária e, em havendo infração de Trânsito, os monitores da Concessionária emitirão a **TARIFA DE REGULARIZAÇÃO**, emitindo um "aviso de irregularidade".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**11.2. - Fiscalização**

A fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja e seus subordinados com a devida competência.

**11.3. - Estacionamento Rotativo Pago**

O Sistema de estacionamento rotativo em logradouros públicos é definido pela Lei Municipal nº 5.225/2017 e sua abrangência é de inteira responsabilidade do Poder Concedente, com a ocupação numa mesma vaga por período de no máximo 02 (duas) horas.

**11.4. - Cartão de Estacionamento eletrônico (e-ticket ou e-tiquete):** Será o cartão ou recibo em qualquer modalidade, sendo de forma eletrônica, desde que comprove o pagamento do preço público para utilização do estacionamento rotativo remunerado.

**11.5. - E-tiquete:** O e-tiquete ou Tiquete Virtual: Talão eletrônico com numeração única para cada ato de estacionamento; esta numeração deverá sempre estar impressa no cartão de estacionamento. A geração, emissão e o controle dos lotes deverão estar obrigatoriamente sob responsabilidade do Poder Concedente, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**11.6. - Créditos Eletrônicos de Estacionamento:** Crédito adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado através da emissão do e-tiquete, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos, devendo ser pelo site da empresa concessionária na internet, por disponibilização de aplicativos mobile para uso por meio de créditos eletrônicos pré-pagos e através de pontos de vendas da concessionária ou outros que esta autorize. Deverá estar disponível para opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos.

**11.7. - Conta pré-paga:** Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário, contendo no mínimo CPF e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações. Os valores recebidos pela Concessionária das vendas de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, deverão obrigatoriamente ser depositados em conta junto ao Banco Central do Brasil ou qualquer outro órgão, desde que normatizado pelo Governo Federal, diretamente e/ou por meio de contratação específica, por comprovação, em acordo com o marco regulatório que disciplina a autorização e o funcionamento de arranjos e instituições de pagamento e crédito pré-pago em conformidade as Resoluções nº. 4282 e nº. 4283 dos Banco Central do Brasil. O intuito principal desta solicitação é garantir a segurança dos créditos adquiridos pelos usuários do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**11.8. – TARIFA DE REGULARIZAÇÃO:** Aviso emitido por monitor da empresa concessionária com objetivo de alertar e orientar o usuário condutor do veículo que está sendo monitorado e informá-lo sobre a irregularidade registrada sobre o veículo em que se encontra. Serão consideradas como válidas as tarifas de regularização ora extraviadas e não portadas pelo usuário, desde que devidamente registrado pelo sistema de estacionamento.

**11.9. - Tolerância:** A partir de efetivado o estacionamento, o usuário terá um período de 10 (dez) minutos de tolerância para a colocação do ticket no veículo.

**11.10. - Usuário:** Todo o Condutor de veículo automotor, proprietário ou responsável por imóvel que em virtude da realização de obras ou eventos em função do mesmo, necessitar ocupar por qualquer meio, total ou parcialmente, vaga destinada ao sistema de estacionamento rotativo no Município de São Borja - RS.

**11.11. - Monitor:** Pessoa credenciada pela concessionária para exercer as atividades de monitoramento, realizando a notificação de aviso prévio ao usuário em caso de irregularidade. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizam estacionamento rotativo pago e por informar aos fiscais de trânsito as irregularidades consideradas infração de trânsito relativas às áreas de estacionamento rotativo.

**11.12. - Fiscal de Trânsito:** Agente de trânsito e/ou Guarda Municipal e/ou Policial Militar ou servidor público, homologado, credenciado e autorizado pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito; é uma pessoa competente para lavrar a infração de trânsito, ao constatar a ocorrência in loco, emitindo o "Auto de Infração de Trânsito – AIT".

**11.13. - "ÁREA AZUL":** É o sistema de estacionamento rotativo pago de São Borja - RS, composto de vagas especiais implantadas em áreas regulamentadas para estacionamento de veículos, em vias e logradouros públicos, definidos e autorizados pelo próprio Município (Poder Concedente), através de Leis e Decretos Municipais, com respectiva cobrança de tarifa para a sua ocupação.

## **12. - ESPECIFICAÇÕES, FUNCIONALIDADES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO E DA OPERAÇÃO**

**12.1. - DO SISTEMA DE GESTÃO:** Sistema operacional (Software)/ sistema de gestão: programa para controlar, monitorar, fiscalizar, controlar a emissão de e-tiquete, produzir relatórios. O sistema operacional deverá se comunicar via GPRS/Dados com os equipamentos POS, Parquímetros e Smartphones. Deve ter acesso via internet e funcionar on-line. Deverá identificar os veículos em situação regular e irregular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.1.1.** - O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Pago em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários uma nova opção para pagamento de estacionamento rotativo, proporcionando, assim, um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.

**12.1.2.** - A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar o Sistema de Estacionamento Público Regulamentado através da análise das informações coletadas em tempo real.

**12.1.3.** - Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os monitores em campo e para os operadores e Agentes/Fiscais de trânsito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja, atualizando todos os dados recebidos, tanto pelos usuários e/ou fornecidas pelos monitores, gerando informações das situações de estacionamento.

**12.1.4.** - O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo de estacionamento, com regras definidas pelo Poder Concedente com períodos nunca superior a 02 (duas) horas de utilização, de um veículo numa mesma vaga, ressalvadas as exceções previstas no Decreto.

**12.1.5.** - Os Equipamentos eletrônico POS (do inglês: Point of Sale ou Point of Service), Parquímetros e Smartphones, são plataformas integradas de disponibilidade e de operação obrigatórios neste processo;

**12.1.6.** - Tratados como coletores de dados que se comunicam com a base de dados remota de modo online, em tempo real, por meio de tráfego de dados via telefonia celular respectivamente a cada tipo de equipamento, permitindo que todas as transações efetivadas através dele devam ser autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação.

**12.1.7.** - Os equipamentos POS deverão ser instalados e utilizados com a finalidade de comercializar períodos pelos postos de venda - PDVs credenciados, emitir e-tiquete, recargas de crédito ao usuário cadastrado e recebimento da tarifa de regularização. Será o equipamento utilizado pelo concessionário para emissão e controle dos e-tiquetes, todos os equipamentos com essa finalidade deverão trabalhar de forma on-line, permitindo que todas as transações efetivadas através dele devam ser autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação.

**12.1.8.** - Os equipamentos do tipo Parquímetros de autoatendimento, deverão ser instalados nas vias e ruas no Município para emissão de e-tiquetes ao usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.1.9.** - Os equipamentos Smartphones deverão ser utilizados pelo concessionário para uso dos seus funcionários para emissão/venda e controle dos e-tiquetes, bem como pelo monitoramento/fiscalização do sistema.

**12.1.10.** - Os equipamentos Smartphones também deverão ser cedidos/disponibilizados ao poder concedente pelo concessionário, para serem utilizados pelos agentes públicos para fiscalização do sistema e emissão de infrações.

**12.1.11** – O aplicativo SMARTPHONE é uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário de maneira gratuita, por meio da telefonia celular e/ou da internet, através de operações efetuadas pelo próprio Usuário conforme sua livre vontade e necessidade, pelo seu próprio equipamento celular do tipo smartphone com dados/internet, quando da instalação de aplicativo do sistema de estacionamento também pelo próprio Usuário.

**12.1.12** – A plataforma de autoatendimento com equipamentos do tipo “PARQUÍMETRO”, é uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário de maneira gratuita, por meio da telefonia celular (GPRS) e/ou da internet, através de operações efetuadas pelo próprio Usuário conforme sua livre vontade e necessidade, que deverão ser instalados nas vias e ruas no Município para emissão de e-tiquetes ao usuário.

**12.1.13** – A plataforma “URA” – unidade de resposta audível é uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário de maneira gratuita, por meio da telefonia fixa e da telefonia celular, através da central de atendimento eletrônica, que deverá ter módulo de envio e recebimento para ativação do e-ticket com crédito pré-pago disponível e consulta de saldo.

**12.1.14** – A plataforma “SMS”, é uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário de maneira gratuita, por meio da telefonia celular pelo módulo de envio e recebimento para ativação do e-ticket com crédito pré-pago disponível e consulta de saldo, possibilitando a integração com qualquer operadora de envio de SMS, desde que autorizada a realizar o serviço. O Usuário deverá acionar o serviço pelo seu próprio equipamento celular, discando o número e orientações que deverá ser fornecido pela Concessionária.

**12.1.15.** - A plataforma do Cartão Inteligente sem contato é uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário, por meio de crédito pré-pago ao portador e por opção de conveniência ao mesmo, podendo haver cobrança ao Usuário de custo do tipo “casco” do cartão reutilizável, por decisão unilateral da Concessionária, desde que respeitado o valor máximo por referência de até 2 (duas) horas de estacionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.1.16.** - Além dos relatórios mencionados neste Edital e seus Anexos, o Sistema deverá permitir a inclusão de outros considerados importantes, bem como, ser totalmente parametrizável.

**12.2. - CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO E-TIQUETE / ESPECIFICAÇÕES DA CONTA PRÉ-PAGA**

**12.2.1. - CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO**

**12.2.1.1** – Com a finalidade de garantir que o acesso de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações do Sistema Informatizado de Gestão de Estacionamento Rotativo Pago, bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema deverá possuir mecanismo que associe individualmente os dados pessoais do(s) Agente(s) público(s) e ainda permitir níveis de acesso. Os recursos disponibilizados pelo sistema devem permitir a transparência e a eficiência no controle e gerenciamento dos serviços;

**12.2.1.2.** - O Sistema Informatizado de Gestão Cadastro deverá conter controle de todos os acessos de usuários operadores da plataforma de estacionamento rotativo, sendo ele do Poder Concedente, do Concessionário ou dos postos de vendas;

**12.2.1.3** – A licitante deverá de forma obrigatória prover a administração dos serviços por meio de relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos POS, Parquímetros, Smartphones, Vendas Pré-pagas, Monitoramento e demais dados técnicos do projeto;

**12.2.1.4** – A licitante deverá de forma obrigatória prover a administração econômica financeira do projeto, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos e-tiquetes emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo da parte a ser paga ao Poder Concedente;

**12.2.1.5** – Todos os itens relacionados acima e as suas informações e operações deverão ser de forma on-line em tempo real.

**12.2.2. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CARTÃO DE ESTACIONAMENTO (E-TIQUETE)**

**12.2.2.1** – O Cartão de Estacionamento é o recibo em qualquer modalidade sendo ele impresso ou eletrônico que comprova o pagamento da tarifa escolhida pelo USUÁRIO para utilização do estacionamento regulamentado. Este recibo deve constar obrigatoriamente: data, hora de sua emissão, numeração do ticket eletrônico, período que compreende o crédito, com início e fim de sua permanência e NSU – número serial único da transação e Código autorizador dentro do sistema compreendido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- 12.2.2.2** – E-TIQUETE ou Ticket eletrônico é o talão eletrônico e elemento comprobatório de pagamento que habilita a permissão de estacionamento de um veículo em uma vaga de estacionamento por um determinado período de tempo, ele deverá conter numeração única para cada ato de estacionamento. Esta numeração deverá sempre estar impressa no recibo (cartão de estacionamento).
- 12.2.2.3** – NSU – é um número serial único da transação e Código autorizador dentro do sistema e será de responsabilidade e fornecido pelo Poder Concedente.
- 12.2.2.4** – Para o Município obter o devido controle financeiro da operação no quesito controle da arrecadação o sistema fornecido pelo concessionário vencedor deste certame deverá atender aos parâmetros e características descritas a seguir:
- 12.2.2.4.1** – Permitir que somente o poder concedente possa gerar o lote com a numeração de controle referente aos tíquetes eletrônicos (NSU);
- 12.2.2.4.2** – Os e-tiquetes deverão ser numerados com séries únicas e sequenciais;
- 12.2.2.4.3** – O concessionário não poderá ter acesso de forma alguma ao controle e a visualização desta numeração;
- 12.2.2.4.4** – O sistema deve permitir através de emissão de relatórios o controle de estoque dos e-tiquetes com objetivo de permitir a auditoria periódica, possibilitando acompanhar a venda e estoque, por parte do Poder Concedente e concessionária;
- 12.2.2.4.5** – Os equipamentos eletrônicos emissores de e-tiquetes, utilizados pelos monitores e instalados nos postos de vendas (PDV) e nas ruas (parquímetros), deverão trabalhar de forma integrada e on-line em relação ao sistema central, permitindo que todas as transações para emissão do mesmo sejam autenticadas no sistema central, de forma que a cada emissão de um e-tiquete, a sua numeração seja impressa no recibo de controle do usuário;
- 12.2.2.4.6** – O sistema deverá ter uma única forma de acesso a essa base de e-tiquetes, de forma que não importa a ordem, equipamento ou local da emissão do mesmo;
- 12.2.2.4.7** – O sistema deve garantir que a geração da numeração de quaisquer e-tiquetes sempre se dará em uma única numeração de série, aprovados previamente pelo Concedente através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.
- 12.2.2.4.8** – Deve permitir ao Poder Concedente por meio de sistema que associe individualmente os dados pessoais do(s) Agente(s) público(s), o controle, geração e emissão da numeração dos e-tiquetes (tíquetes eletrônicos) de forma a evitar fraudes, permitindo ainda a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.2.2.4.9** – O sistema deverá permitir que somente o Poder Concedente, através de um acesso de login e senha do sistema, juntamente com dispositivo de segurança “hard Key” ou por dispositivo de segurança de identidade pessoal por meio de leitura biométrica, possa gerar essa numeração. A gestão e o controle dos lotes deverão ser obrigatoriamente de responsabilidade da Concessionária sob o acompanhamento e a fiscalização do Poder Concedente.

**12.2.2.4.10.** - A inobservância a esta regra acarretará na desclassificação e/ou consequente rescisão contratual motivada por quebra de regra de contrato a qualquer tempo;

**12.2.2.5.** - A Concessionária deverá solicitar ao poder concedente a geração de lote dos e-tiquetes conforme necessidade do sistema;

**12.2.3. - ESPECIFICAÇÕES DA CONTA PRÉ-PAGA**

**12.2.3.1** – Conta Pré-paga é quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento e adquiridos antecipadamente, o sistema deverá fornecer uma forma de cadastro do usuário contendo no mínimo CPF, Telefone e Senha, formalizando uma conta-corrente, esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário para controle e acompanhamento destes créditos e débitos pela aquisição dos tickets, perfazendo assim o histórico de operações e utilizações.

**12.2.3.2** – Créditos Eletrônicos de Estacionamento Pré-pagos, são créditos eletrônicos adquiridos pelo usuário de forma antecipada à operação de estacionamento, para pagamento e utilização do estacionamento rotativo pago, adquirido através da compra por meio da plataforma e-commerce na internet/web no sítio eletrônico da Concessionária, para utilização das plataformas de operação: telefonia celular e da conta pré-paga vinculando a placa do veículo.

**12.2.3.3** – Com o intuito principal de garantir a segurança dos créditos adquiridos pelos usuários do sistema, eliminado quaisquer riscos presentes e futuros, financeiros e jurídicos aos Usuários e ao Município de São Borja, a Concessionária deverá ficar responsável e obrigada em todo o período do contrato, a transacionar os valores recebidos das vendas de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, da modalidade pré-paga (conta pré-paga), por meio de depósito e guarda dos valores recebidos em conta homologada junto ao Banco Central do Brasil ou qualquer outro órgão, desde que normatizado pelo Governo Federal, em acordo com o marco regulatório que disciplina a autorização e o funcionamento de arranjos e instituições de pagamento e crédito pré-pago, em conformidade com as Resoluções nº. 4282 e nº. 4283 dos Banco Central do Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.2.3.4** – A licitante deverá de forma obrigatória comprovar no certame antes da assinatura do contrato, de dispor desta modalidade vinculada ao sistema de estacionamento rotativo, diretamente e/ou por meio de contratação específica, por comprovação, em acordo com o marco regulatório que disciplina a autorização e o funcionamento de arranjos e instituições de pagamento e crédito pré-pago.

**12.3. - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO “A FERRAMENTA DE GESTÃO”**

**12.3.1.** - A licitante deverá apresentar os requisitos mínimos de programação, operação e coleta de dados essenciais de todos os equipamentos POS, Parquímetros, Smartphones e demais dispositivos utilizados para monitoramento e fiscalização utilizados no processo, de forma a permitir os itens seguintes;

**12.3.2.** - Deverá estar previsto no sistema um cadastro das áreas a serem exploradas pelo sistema rotativo, com informações de sua modalidade/tipo, quantidade e identificação numérica das vagas;

**12.3.3.** - O sistema deverá contemplar de forma on-line o status de ocupação de suas vagas e áreas, permitindo a geração e visualização de gráficos e relatórios;

**12.3.4.** - Uma vez que os usuários finais utilizarão o sistema para gestão dos créditos pré-pagos, históricos de uso do sistema de estacionamento e os usuários da própria Operação do Sistema Rotativo, o sistema oferecido deverá ser compatível com os padrões definidos pela W3C, de modo a garantir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário, smartphone e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte da Contratada ou pela Prefeitura;

**12.3.5.** - As configurações e parâmetros operacionais, transacionais e de monitoramento ocorridas através dos equipamentos utilizados na operação, sendo eles os equipamentos POS e Parquímetros emissores de tíquetes eletrônicos, ou os equipamentos Smartphones utilizados para monitoramento dos emissores de tarifa de regularização, deverão ser transferidos de forma on-line para as bases de dados do sistema de Gestão;

**12.3.6.** - O sistema deve permitir de forma on-line o controle de emissão e arrecadação dos equipamentos POS, Parquímetros e Smartphones em tempo real;

**12.3.7.** - Gerar as informações de forma on-line referentes a:

I. - Fluxo diário de veículos;

II. - Relação de veículos irregulares, os quais poderão ser autuados por infrações de trânsito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

III. - Estatísticas referentes à utilização das vagas de estacionamento: indicadores de ocupação, tais como taxa efetiva e taxa de respeito ao estacionamento rotativo e irregularidades e infrações aplicadas;

IV. - Estatísticas de eficiência da fiscalização;

V. - Valores de arrecadação referentes a todas as transações de autenticações dos e-tiquetes.

**12.3.8.** - Permitir a fiscalização e acompanhamento dos agentes monitores em tempo real, através de plataforma WEB;

**12.3.9.** - Todas as informações de todo o monitoramento realizados em campo (nas vias e logradouros públicos) deverão ser armazenadas, mantidas durante o período de vigência do contrato em base de dados do sistema pretendido e apresentadas nas consultas quando solicitadas, sendo obrigatória sua conservação por pelo menos 5 (cinco) anos, de forma on-line;

**12.3.10.** - O dispositivo móvel a ser utilizado na fiscalização e monitoramento deverá permitir trabalho somente on-line e ainda ter a função de reimpressão;

**12.3.11.** - Sistema de fiscalização deve informar dados estatísticos e operacionais em tempo real e on-line;

**12.3.12.** - Esta ferramenta de gestão (software) deverá ter um cadastro com número de série de todos os equipamentos de emissão de e-tickets utilizados na operação, bem como os equipamentos de monitoramento, para a devida segurança do sistema;

**12.3.13.** - A empresa vencedora deverá implantar e disponibilizar à Secretaria Municipal Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito – Departamento de Segurança e Trânsito um computador devidamente equipado com seus periféricos e com capacidade suficiente para instalação e operação do software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices, além de controle e monitoramento do Sistema de estacionamento Rotativo, com acesso ao módulo de consultas integralmente, on-line, das informações gerenciais geradas pelo Sistema;

**12.3.14.** - O Sistema deverá permitir a inclusão de outros dados considerados importantes, bem como, ser totalmente parametrizável com outros softwares de gestão que eventualmente a Administração utilize e para os quais solicite conversão de dados, garantidos aos fabricantes reserva quanto a informações julgadas autorais, de criação e/ou fabricação de seus sistemas, além dos relatórios mencionados neste Edital e seus Anexos.

**12.4. - DA INFRAESTRUTURA OPERACIONAL:** Considerando a prerrogativa de funcionamento do sistema on-line, no padrão 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano), é imprescindível a disponibilização/operacionalização por parte da Concessionária de infraestrutura necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.5. - INFRAESTRUTURA REDUNDANTE E DE ALTA DISPONIBILIDADE, EM NÍVEIS DE DATACENTER, SERVIDORES E REDE**

**12.5.1.** - A partir dos equipamentos POS dos PDV (pontos de vendas) deverá ocorrer a comunicação para conexão ao(s) datacenter(es), sendo que a comunicação passará por roteamento inteligente e redundante que proverá múltiplos provedores de acesso/conexão, estabelecendo uma camada de segurança por VPN criptografada, escolhendo a melhor rota de comunicação (menor tempo de acesso e estabilidade, monitorada constantemente);

**12.5.2.** - As informações serão processadas e armazenadas em nível de servidor principal, serão automaticamente replicadas no ambiente de Datacenter principal para servidor de redundância (secundário);

**12.5.3.** - Após o processo de armazenamento estar efetivado, ocorrerá a replicação ao servidor principal do Datacenter de redundância (secundário) e automaticamente haverá a replicação intradatacenter assim como ocorre no servidor principal;

**12.5.4.** - Em caso de falha em qualquer um dos componentes principais o ambiente procederá a ativação do ambiente de redundância, provendo a estabilidade e disponibilidade com o menor “downtime”, preferencialmente igual a 0(zero);

**12.6. - INFRAESTRUTURA DE SUPORTE E DAS EQUIPES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS**

**12.6.1.** - A Concessionária manterá pessoal (equipes) em número suficiente para operar o Sistema de Estacionamento Rotativo. Os números são previsões mínimas, podendo o Poder Concedente alterar conforme conveniência e a necessidade, sempre respeitando o equilíbrio econômico-financeiro;

**12.6.2.** - A nível de gerenciamento e coordenação, a concessionária alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

I- Equipe de gerenciamento e coordenação a equipe será composta de 01 (um) Supervisor ou Gerente que será responsável por toda a operação estabelecidos no Termo de referência, no Edital e no Contrato, devendo responder em nome da Concessionária perante a Concedente.

**12.6.3.** - A nível de equipe administrativa, técnica e de suporte, a concessionária alocará a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

I- Equipe administrativa composta de 02 (duas) auxiliares administrativos para Central de atendimento ao usuário e controle, comercialização de ticket e créditos e firmar contratos com os PDVs;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

II- Por exigência e necessidade, deverá conter desta composição ao menos 01 (um) profissional Técnico de suporte, especializado em redes, integração de processos e comunicação, de suporte aos equipamentos, configuração e orientação à operação;

**12.6.4.** - A nível operacional, a concessionária alocação a seguinte estrutura de atendimento e serviços ao sistema implantado:

I- Aos monitores compete exercer as atividades de monitoramento, venda de tickets realizando a notificação de aviso prévio ao usuário em caso de irregularidade. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizam estacionamento rotativo pago e por informar aos fiscais de trânsito as irregularidades consideradas infração de trânsito relativas às áreas de estacionamento rotativo. Na proporcionalidade de no mínimo 01 (um) para cada 70 (setenta) vagas, mais 10% para substituições devido a férias e outros, pelo sistema de contratação CLT e suas especificações.

**12.6.5.** - A concessionária deverá apresentar organograma funcional das equipes a serem utilizadas na operação de implantação, comercialização, conservação e manutenção dos equipamentos, devendo constar também o nome do profissional de nível superior, registrado no CREA ou CAU ou CRA, por responsável técnico.

**12.6.6** – Todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, os seguros de qualquer natureza e cobertura, as instalações, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**12.6.7** – A Concessionária deverá implantar uma Central/Escritório/Sede de atendimento na área central do Município ou imediações para operar devidamente o sistema, com infraestrutura de monitoramento da operação e do software de gestão, de sugestões, de reclamações e de orientações aos Usuários do sistema;

**12.6.8** – A Concessionária deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Smartphones e mais 01 (uma) impressora térmica para cada 140 (cento e quarenta) vagas instaladas no sistema, para serem utilizados pelos Agentes/Fiscais de Trânsito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja, em operações de fiscalização, integrados com sistema/software de fiscalização obrigatoriamente homologado pelo DENATRAN de acordo com a portaria nº 1279 de 23/12/2010,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

compatíveis com o DETRAN/RS, com conectividade de internet/dados e com módulo para identificação da placa do veículo via OCR (Optical Character Recognition), facilitando o preenchimento da placa e diminuindo os possíveis erros;

**12.7. - DO SOFTWARE E DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE FISCALIZAÇÃO**

**12.7.1. -** Os Equipamentos eletrônicos deverão ser do tipo Smartphones, com o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo pago pelos Fiscais de Trânsito responsáveis pela fiscalização e autuação.

**12.7.2. -** Emissão de auto de infração de trânsito:

**12.7.2.1 –** O sistema para emissão de autos de infração pelos agentes de trânsito do município, deverá atender integralmente os dispostos nas portarias 59/07 e portaria 1279/10;

**12.7.2.2 –** O sistema deverá conter módulo para recebimento dos ACT's feitos pelos funcionários da concessionária, permitindo que o agente possa se dirigir diretamente para o local aonde o ACT foi emitido.

**12.7.3. -** A Concedente deverá ter todas as informações da operação de forma online, a fim de proceder qualquer atividade ou ação de forma até mesmo proativa de fiscalização e auditoria.

**12.7.4. - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS:** Módulo para o Registro de Veículos Irregulares (RVI):

- a)-** Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;
- b)-** Identificação do local do registro – Nome do logradouro, número, oposto ou defronte e a latitude e longitude registrada pelo equipamento;
- c)-** Descrição detalhada do tipo da infração registrada – Estacionando sem o tíquete, Estacionado com o tíquete vencido;
- d)-** Identificação do funcionário da concessionária que registrou o aviso – Número de controle próprio da concessionária;
- e)-** Espaço destinado a observações, caso seja necessário algum comentário adicional;
- f)-** Permitir o registro de até 5 (cinco) fotos do veículo infrator usando a câmera do equipamento. A cada foto registrada deverá estar associado, data e hora do aviso na própria foto impressa no canto inferior de cada imagem;
- g)-** Todos os RVI's preenchidos deverão ser enviados para o servidor central através de conexão de dados (Rede de telefonia móvel);
- h)-** Permitir a pesquisa dos RVI's preenchidos.
- i)-** Sempre que for solicitado o cancelamento de um RVI o sistema deverá obrigatoriamente solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado o cancelamento enquanto não for apontado o motivo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- j)- Permitir que os RVI's possam ser substituídos e obrigatoriamente deverá solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado a substituição enquanto não for apontado o motivo. O RVI's substituídos deverá indicar o número de seu substituto e o substituto deverá indicar o número do substituído para controle;
- k)- Ao final do preenchimento do RVI o sistema deverá solicitar se o usuário deseja registrar outra imagem e vincular esta imagem ao número do RVI;
- l)- Ao final do preenchimento do RVI o sistema deverá solicitar a senha do operador como garantia de que um operador não está efetuando o preenchimento em nome de outro;
- m)- No momento da validação do usuário e senha, o sistema deverá bloquear o acesso de dois usuários ao mesmo momento em equipamentos diferentes;
- n)- O sistema deverá ter o acesso ao sistema operacional do equipamento bloqueado por senha;
- o)- Toda placa informada, deverá ser consultada on-line junto aos servidores do sistema para verificar se tem o tíquete ativado por qualquer dos processos usados para aquisição de tempo de estacionamento: AVULSO, URA, SITE, SMS, APLICATIVO, PARQUÍMETRO. Caso seja constatado que o usuário efetuou o pagamento por qualquer destas formas, o sistema deverá avisar o operador da ativação do tíquete e qual a forma de pagamento ativada.

## **12.8. - DO SOFTWARE E DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE MONITORAMENTO**

**12.8.1.** - Os Equipamentos eletrônicos deverão ser do tipo Smartphones, com o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo pago, pelos monitores do concessionário responsáveis pelo monitoramento dos veículos estacionados no sistema, bem como a emissão de "Aviso de irregularidade aos veículos infratores do sistema".

**12.8.2.** Os avisos de irregularidades deverão ser impressos e colocados no veículo que estejam irregulares e simultaneamente os dados deverão ser enviados para a Central de controle, gestão e monitoramento da Concessionária e da Concedente, através de conexão a Internet.

**12.8.3.** - Serão considerados como válidas as tarifas de regularização ora extraviadas e não portadas pelo usuário, desde que devidamente registrado pelo sistema de estacionamento.

**12.8.4.** - A Concedente deverá ter todas as informações da operação de forma online, a fim de proceder qualquer atividade ou ação de forma até mesmo proativa de fiscalização e auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.8.5. - MÓDULO PARA EMISSÃO DO AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA – ACT  
(Características funcionais):**

**12.8.5.1** – Número do aviso de cobrança de tarifa, no padrão X999999999, sendo este número único e sequencial não podendo nunca ser repetido.

**12.8.5.2** – Identificação do veículo – Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor e Município;

**12.8.5.3** – Identificação do local da emissão do aviso – Nome do logradouro, número, oposto ou defronte e a latitude e longitude registrada pelo equipamento;

**12.8.5.4** – Informações referentes a lei municipal que regulamenta o estacionamento rotativo;

**12.8.5.5** – Descrição detalhada do tipo da infração registrada – Estacionando sem o tíquete, Estacionado com o tíquete vencido.

**12.8.5.6** – Identificação do funcionário da concessionária que registrou o aviso – Número de controle próprio da concessionária;

**12.8.5.7** – Espaço destinado a observações, caso seja necessário algum comentário adicional;

**12.8.5.8** – Data e hora da impressão do aviso de cobrança de tarifa;

**12.8.5.9** – Código de barras no formato CODE39 do número do aviso de cobrança de tarifa – ACT, sendo impresso além do código de barra respectivo, também a numeração do ACT logo abaixo do código de barra no formato X999999999;

**12.8.5.10** – Permitir o registro de até 5 (cinco) fotos do veículo infrator usando a câmera do equipamento. A cada foto registrada deverá estar associado a latitude e longitude, a data e hora do aviso na própria foto, impressa no canto inferior de cada imagem;

**12.8.5.11** – Todos estes itens devem ser impressos na impressora térmica portátil utilizada pelo funcionário da concessionária menos as fotos registradas;

**12.8.5.12** – Todos os ACT's preenchidos deverão ser enviados para o servidor central através de conexão de dados (Rede de telefonia móvel);

**12.8.5.13** – Permitir a pesquisa dos ACT's preenchidos para reimpressão.

**12.8.5.14** – Sempre que for solicitado o cancelamento de um ACT o sistema deverá obrigatoriamente solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado o cancelamento enquanto não for apontado o motivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.8.5.15** – Permitir que os ACT's possam ser substituídos e obrigatoriamente deverá solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado a substituição enquanto não for apontado o motivo. O ACT's substituídos deverá indicar o número de seu substituto e o substituto deverá indicar o número do substituído para controle;

**12.8.5.16** – Ao final do preenchimento do ACT o sistema deverá solicitar se o usuário deseja registrar outra imagem e vincular esta imagem ao número do ACT;

**12.8.5.17** – Ao final do preenchimento do ACT o sistema deverá solicitar a senha do operador como garantia de que um operador não está efetuando o preenchimento em nome de outro;

**12.8.5.18** – No momento da validação do usuário e senha, o sistema deverá bloquear o acesso de dois usuários ao mesmo momento em equipamentos diferentes;

**12.8.5.19** – Ao final da impressão do ACT o sistema deverá armazenar a informação de que a via foi impressa para futuras consultas e controle;

**12.8.5.20** – As configurações de impressão deverão estar contidas em arquivo de configuração na retaguarda da aplicação, permitindo que seja feita qualquer alteração em seu leiaute sem a necessidade de alteração no código fonte do sistema; O sistema deverá ter o acesso ao sistema operacional do equipamento bloqueado por senha;

**12.8.5.21** – Toda placa informada, deverá ser consultada on-line junto aos servidores do sistema para verificar se tem o tíquete ativado por qualquer dos processos usados para aquisição de tempo de estacionamento: URA, SITE, SMS, APLICATIVO e PARQUÍMETRO. Caso seja constatado que o usuário efetuou o pagamento por qualquer destas formas, o sistema deverá avisar o operador da ativação do tíquete e qual a forma de pagamento ativada.

**12.9. - DO SOFTWARE RETAGUARDA PARA GESTÃO DE TODAS AS FORMAS DE PAGAMENTO, DOS AVISOS DE COBRANÇA DE TARIFA EMITIDOS, DAS REGULARIZAÇÕES RECEBIDAS E DOS AUTOS DE INFRAÇÃO EMITIDOS**

**12.9.1** – A concessionária deverá disponibilizar sistema integrado e on-line para consulta a todas as informações geradas pelos diversos meios de pagamento, avisos de cobrança de tarifa e autos de infração gerados, inclusive disponibilizando estas informações para auditoria do município aonde e quando for solicitada para tal;

**12.9.2** – Deve conter todos os cadastros necessários para a perfeita utilização de todos os itens do sistema, tais como, mas não se limitando: Cadastro de agentes, Cadastro de tarifas, Cadastro de setores, Cadastro de ruas, Cadastro de equipamentos e quaisquer outros que forem necessários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.9.3** – Para os avisos de cobrança de tarifa emitidos – ACT, as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Módulo para relatório dinâmico, aonde deverá constar todas as informações referentes ao ACT's emitidos;
- b) Deve ser possível incluir ou excluir do relatório qualquer dos campos mencionados de forma prática e rápida, possibilitando ao gestor gerar relatórios com apenas os campos que necessita;
- c) Deve ser possível agrupar e totalizar por qualquer dos campos citados no item a, permitindo ao gestor de forma prática e rápida gerar relatórios com os totais pelo agrupamento selecionado, inclusive, sendo possível o agrupamento por mais de um campo, sem limites;
- d) Deve possuir módulo para regularização manual dos ACT's utilizando o código de barras impresso para tal procedimento;

**12.9.4** – Para as compras de créditos, utilização de horas de estacionamento e regularização as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Valores de créditos utilizados com o sitio da internet, parquímetros utilizados, pontos de vendas fixo, pontos de vendas móvel
- b) Para os valores de créditos comprados nos parquímetros para os cartões recarregáveis, deverá informar qual o número do cartão e o valor recarregado;
- c) Valores de utilização de tempo de estacionamento contendo a data e hora da aquisição do tempo de estacionamento, a forma de aquisição do tempo (Sitio internet (site) responsivo, URA, Aplicativo móvel, SMS, e Parquímetros. Deve conter as mesmas informações para as regularizações efetuadas;
- d) Extratos de utilização por usuário do sitio da internet (site);

**12.9.5** – Para os autos de infração de trânsito:

- a) Relatório dos autos gerados por agente e por data;

**12.9.6** – Conter todos os cadastros necessários para atender as portarias 59/07 e portaria 1279/10.

**12.9.7** – Deverá exibir em mapa georreferenciado e com ícones diferenciados os funcionários da concessionária, os agentes de trânsito, os parquímetros e os pontos de venda móvel e fixo. Para cada item apresentando, sempre que o item for clicado, deverá exibir no mínimo as informações:

- a) Para os funcionários da concessionária: Total DE ACT's emitidos do corrente dia. Detalhamento dos ACT's emitidos com as respectivas fotos. Também exibir o total de tíquetes emitidos e o total de regularizações feitas, do corrente dia;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- b) Para os parquímetros: Total de tíquetes emitidos (Moedas e Cartão), total de regularizações efetuadas (Moedas e cartão), total de recargas de cartão (Moedas) do corrente dia até o momento. Detalhamento dos registros totalizados.
- c) Também para os parquímetros, deverão aparecer em cores diferentes no mapa quando apresentarem problemas, sendo azul para falta de papel, amarelo para troca de bateria e vermelho para outros motivos;
- d) Para os pontos de venda fixo e móvel, deverão apresentar o total de tíquetes vendidos do corrente dia até o momento;

**12.10-BILHETES COMPROVANTES**

**12.10.1** – O bilhete comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:

**12.10.1.2** – Número de identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;

**12.10.1.3** – Quantidade de tempo de estacionamento;

**12.10.1.4** – Valor pago;

**12.10.1.5** – Hora da retirada do comprovante;

**12.10.1.6** – Data e hora de expiração do estacionamento regular;

**12.10.1.7** – Número da vaga (box);

**12.10.1.8** – Informações de compra via TEF;

**12.10.2** – O bilhete comprovante da tarifa de pós-utilização para anulação do Aviso de Cobrança de Tarifa deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**12.10.2.1** – Número de identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;

**12.10.2.2** – Identificação de transação de anulação de ACT;

**12.10.2.3** – Data e hora da emissão do bilhete e Horário de Término;

**12.10.2.4** – Informação aos Usuários;

**12.10.2.5** – 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 espanhol, além do português.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.10.3** – O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

**12.10.4** – 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.

**12.11. - CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS POS PARA PDVS**

**12.11.1.** - Os Equipamentos Eletrônicos emissores de tíquetes de estacionamento deverá ser do tipo POS (do inglês: Point of Sale ou Point of Service), podendo a marca/modelo operacional ser escolhido pela Concessionária por sua livre escolha, obedecendo aos requisitos e especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser portáteis e instalados preferencialmente na rede do comércio e de serviço da Cidade, pois a Prefeitura Municipal de São Borja coloca como objetivo extensivo o de causar o aumento do fluxo e tráfego de pessoas nos estabelecimentos, a fim de potencializar e provocar um maior faturamento e contribuição monetária aos mesmos, bem como a consequente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região.

**12.11.2.** - Os Equipamentos Eletrônicos emissores de tíquetes de estacionamento do tipo POS deverão ter condições de serem configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste projeto; sua configuração deverá ainda ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

**12.11.3.** - O tipo, fabricante e modelo de equipamento escolhido pelo gestor ou proponente, bem como seu modelo operacional, não devem interferir ou alterar em hipótese alguma as características funcionais do sistema e suas premissas definidas e exigidas neste termo.

**12.11.4.** - A reconfiguração de parâmetro(s) dos Equipamentos Eletrônicos do tipo POS, seja qual for o modelo operacional adotado e instalado nos pontos de vendas, deverá ser possível de forma remota; já a manutenção física do equipamento deverá ser feita em campo.

**12.11.5.** - A Licitante deverá contemplar nos custos de implantação e de operação, para efeito da proposta, o percentual mínimo de 5% de reserva técnica dos equipamentos POS.

**12.11.6.** - Os equipamentos do tipo POS, obrigatoriamente deverão ter as seguintes funcionalidades e características:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- 12.11.6.1.** - Deverá ser portátil; sem fio e funcional,
- 12.11.6.2.** - Ter características construtivas com capacidade de comunicação com os servidores centrais utilizando comunicação de dados via GPRS ou 3G, LAN ou Wi-fi, leitor de cartão sem contato ISO14443, MIFARE, ISO18092, Certificação EMVCo L1, Triple Track MSR e Smart Card.
- 12.11.6.3.** - Tem como premissa trabalhar de forma on-line, conectado as Centrais de Controle de gestão, processamento e monitoramento;
- 12.11.6.4.** - Teclado alfanumérico retroiluminado;
- 12.11.6.5.** - Visor LCD retroiluminado;
- 12.11.6.6.** - Interface USB;
- 12.11.6.7.** - Para garantia da segurança todas estas funções deverão estar integradas em um mesmo equipamento;
- 12.11.7.** - Deverá ter a função de entrada da placa do veículo, enviando as informações para base de dados;
- 12.11.8.** - Só deve permitir a consulta do status do veículo através do input da placa, informando inclusive o tempo que o veículo se encontra irregular;
- 12.11.9.** - Adquirir e-tiquete (período de estacionamento), com regras e tarifas estabelecidas para cada área, dentro dos limites estabelecidos para o local;
- 12.11.10.** - Cancelar a transação em processo dentro dos critérios estabelecidos pelo poder concedente, se necessário;
- 12.11.11.** - Proceder ao pagamento da Tarifa de Regularização quando existir esta modalidade funcional de aplicação na operação;
- 12.11.12.** - Reimpressão do e-tiquete de estacionamento;
- 12.11.13.** - Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line junto à central de processamento e gestão, devendo ainda interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos Usuários;
- 12.11.14.** - Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do Equipamento Eletrônico ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador, por meio de códigos e legendas, para apresentação ao gestor do sistema e a devida solução do problema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.11.15.** - A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido;

**12.11.16.** - A cobrança do ticket avulso será por meio de moeda corrente (dinheiro), com emissão de recibo comprobatório da aquisição do período de estacionamento.

**12.11.17.** - A cobrança do débito no cartão eletrônico inteligente sem contato ou na conta pré-paga, só poderá ser efetivada após a confirmação do usuário e execução normal da transação;

**12.11.18.** - Os Equipamentos Eletrônicos deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas (vendas de e-tiquetes, cancelamentos, pagamentos das tarifas de regularização quando for o caso, consultas, etc.) ou seja de todas as transações que ocorrerem no equipamento;

**12.11.19.** - O equipamento deve ter na memória os dados da última transação ocorrida para efeito de segurança caso ele não receba a confirmação da transação da central de processamento e gestão por qualquer motivo que seja;

**12.11.20.** - Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo (venda avulsa, recarga pré-paga) de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento;

**12.11.21.** - O Equipamento Eletrônico deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;

**12.11.22.** - A Concessionária deverá disponibilizar individualmente equipamentos do tipo POS, ferramentas e demais meios necessários e aptos às operações de utilização do sistema de estacionamento rotativo conforme exposto, bem como da disponibilização individualmente de equipamentos com dados, ferramentas e demais meios necessários à razão de 01 (um) posto de venda de serviço a cada 100 (cem) vagas rotativas, em média ponderada;

**12.11.23.** - A Concessionária poderá prever repasse de percentual sobre o valor bruto operado pelos postos/pontos de venda a título de comissionamento das operações;

**12.11.24.** - De maneira não obrigatória, esta plataforma poderá ainda ser complementada a critério da concessionária e/ou apoiada quando somente na falta da disponibilidade de PDVs, por operação de venda do período de estacionamento através dos AGENTES – MONITORES, da Concessionária em campo, por meio de moeda corrente (dinheiro) e através de Cartão de Crédito e Débito sem custo aos usuários e a Concedente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.11.25.** - Há necessidade de operar com tolerância e não gratuidade de 10 minutos para compra do período/ticket avulso, exclusivamente para conforto e possível orientação do Usuário;

**12.11.26.** - Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos.

**12.11.27.** - A plataforma deverá conter MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE ABERTURA DE CAIXA, VENDA DE TÍQUETE DE ESTACIONAMENTO DIGITAL, SANGRIA DE CAIXA, SUPRIMENTO DE CAIXA, REGULARIZAÇÃO DE ACT'S E FECHAMENTO DE CAIXA – VENDA MÓVEL PELO MONITOR DA CONCESSIONÁRIA:

**12.11.27.1** – A primeira opção ao entrar no módulo para emissão de tíquete deverá ser a abertura do caixa, aonde será informado a quantidade de dinheiro entregue ao funcionário para início de sua jornada;

**12.11.27.2** – Ao final da abertura do caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da abertura do caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a abertura, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela abertura do caixa e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência; Número sequencial com 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida está numeração;

**12.11.27.3** – Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;

**12.11.27.4** – Identificação do funcionário da concessionária responsável pela venda do tíquete de estacionamento – Número de controle próprio da concessionária;

**12.11.27.5** – Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;

**12.11.27.6** – Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;

**12.11.27.7** – Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento – Que deverá ser obtida automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;

**12.11.27.8** – Todos os dados acima deverão ser impressos, caso o comprador exija o recebido da transação. Também deverá ser impresso ao final do tíquete, informações para atendimento às dúvidas: Telefone e endereço. Quando o pagamento for feito com o cartão inteligente SEM CONTATO, também deverá ser impresso o número único do cartão, saldo anterior do cartão e o saldo final após a compra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.11.27.9** – Para as opções de compra de tíquetes de estacionamento o sistema deverá permitir no mínimo o pagamento através de:

- a) Dinheiro em espécie;
- b) Cartão Inteligente SEM CONTATO (os mesmos utilizados nos equipamentos emissores de tíquetes – Parquímetro Eletrônico Multivaga - PEM); para segurança a leitura do cartão deverá ser feito diretamente no próprio equipamento sem a necessidade de leitores externos;
- c) Cartões de crédito de no mínimo duas bandeiras distintas e cartões de débito (opcional);

**12.11.27.10** – Deverá conter opção para que seja possível recarregar o cartão inteligente SEM CONTATO. Os valores recebidos para esta operação deverão ser em dinheiro espécie, cartões de créditos de no mínimo duas bandeiras distintas e cartões de débito e o saldo total da transação deverá ser acrescido no Cartão Inteligente SEM CONTATO – RECARGA DE CARTÃO INTELIGENTE SEM CONTATO;

**12.11.27.11** – Ao final da recarga, deverá ser impresso comprovante da recarga no mínimo com as informações: IMEI do equipamento que realizou a recarga, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela recarga, data e hora da recarga, valor total da recarga, saldo anterior antes da recarga, o saldo atual do cartão inteligente sem contato e o número sequencial único que identifica esta recarga;

**12.11.27.12** – Deverá conter opção para que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SUPRIMENTO DE CAIXA;

**12.11.27.13** – Ao final do preenchimento do suprimento de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora do suprimento de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou o suprimento, a identificação do funcionário da concessionária responsável pelo suprimento de caixa e o valor informado no suprimento de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

**12.11.27.14** – Deverá conter opção para que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho – SANGRIA DE CAIXA;

**12.11.27.15** – Ao final do preenchimento da sangria de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da sangria de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela sangria de caixa e o valor informado na sangria de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.11.27.16** – Deverá conter opção para recebimento dos avisos de cobrança de tarifa – REGULARIZAÇÃO. O processo deverá ser iniciado realizando a leitura do código de barras impresso no ACT, caso não seja possível a leitura do código de barras deverá permitir a digitação. Após a leitura o sistema deverá realizar a busca, utilizando a rede de telefonia celular disponível no município, nos servidores de banco de dados e retornar automaticamente as informações: PLACA DO VEÍCULO, MARCA/MODELO DO VEÍCULO, NÚMERO DO ACT, DATA E HORA DA EMISSÃO DO ACT e VALOR DA REGULARIZAÇÃO PARA O ACT localizado. Quando o pagamento da regularização for feito utilizando a opção cartão inteligente SEM CONTATO, deverá também constar o número único do cartão e o saldo antes do pagamento e o saldo atual após o pagamento. Imprimir todas as informações apresentadas para entrega ao usuário como comprovante de regularização;

**12.11.27.17** – Se por ausência de rede de telefonia no momento da regularização, os dados poderão ser preenchidos manualmente e armazenados no equipamento com a informação de “Preenchimento em contingência” para posterior envio ao servidor de aplicação o qual deverá no momento que receber a regularização localizar o respectivo ACT e efetuar sua regularização. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

**12.11.27.18** – Para pagamento do ACT – Aviso de cobrança de Tarifa, deverá ser possível recebimento, no mínimo, em:

- a) Dinheiro espécie;
- b) Cartão Inteligente SEM CONTATO;

**12.11.27.19** – Deverá exibir sempre o saldo atual em R\$ para conferência do caixa, caso seja necessário;

**12.11.27.20** – Deverá conter opção para o fechamento do caixa ao final do turno do operador;

**12.11.27.21** – Ao final da solicitação do fechamento de caixa, o sistema deverá imprimir todas as transações realizadas;

**12.11.27.22** – Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor do TOTAL DO CAIXA deverá constar zerado e não permitir nenhuma outra transação de SANGRIA, SUPRIMENTO, REGULARIZAÇÃO e FECHAMENTO DE CAIXA até que seja novamente feita a abertura de caixa;

## **12.12. - CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DOS SMARTPHONES E DAS IMPRESSORAS TÉRMICAS PARA MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**12.12.1.** - A marca e modelo, dos SMARTPHONES, serão definidos pelo concessionário a sua livre escolha, mas obrigatoriamente deverão ter as seguintes funcionalidades e características:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- 12.12.2.** - Deverá ser portátil; sem fio, leve e funcional;
- 12.12.3.**- Tem como premissa trabalhar de forma on-line, conectado as Centrais de Controle de gestão, processamento e monitoramento;
- 12.12.4.** - Obrigatoriamente deverá ter a função de impressão, e ser conectado a uma impressora térmica portátil para emissão de tickets, comprovantes e avisos de irregularidades;
- 12.12.5.** - Teclado alfanumérico retroiluminado;
- 12.12.6.** - Visor LCD retroiluminado;
- 12.12.7.** - Comunicação de dados via GPRS, Bluetooth, LAN ou Wi-fi;
- 12.12.8.** - Interface USB;
- 12.12.9.** - Deverá ter a função de entrada da placa do veículo e a vaga numerada onde ele se encontra como forma de identificação, enviando as informações para base de dados;
- 12.12.10.** - A aplicação não deve permitir uma nova consulta sem que ocorra o input da numeração da vaga pelo monitor/fiscal em hipótese alguma;
- 12.12.11.** - Só deve permitir a consulta do status do veículo através do input da placa, informando inclusive o tempo que o veículo se encontra irregular;
- 12.12.12.** - O sistema deve ter a opção de consulta em duas modalidades, pelo input da placa, do local e da área;
- 12.12.13.** - Quando da consulta não importando em qual modalidade o veículo constar o status irregular este deverá aparecer o tempo da irregularidade;
- 12.12.14.** - O sistema deve ter no mínimo duas opções de parametrização com possibilidade de sugerir a impressão da tarifa de regularização, também como obrigar a emissão da mesma não permitindo uma nova consulta sem que ocorra a notificação;
- 12.12.15.** - Realizar comunicação de dados entre a equipe de monitores, fiscalização e a base para controle e estatística;
- 12.12.16.** - Enviar automaticamente todas as operações transacionais, sendo elas de consultas ou emissões da tarifa de regularização por conexão segura de internet. O sistema deverá ter como opção no mínimo 2 (duas) formas de aquisição do e-tiquete, seja ele de forma avulsa ou pré-paga para utilização da vaga como forma alternativa para o usuário final, que poderá, por exemplo, fazer uso para estacionar através de aplicativo para smartphones, desde que este tenha adquirido o crédito pré-pago como forma de pagamento do e-tiquete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- 12.12.17.** - Adquirir e-tiquete (período de estacionamento), com regras e tarifas estabelecidas para cada área, dentro dos limites estabelecidos para o local;
- 12.12.18.** - Consultar o saldo de créditos disponível do Cartão ou da conta pré-paga;
- 12.12.19.** - Realizar vendas e tickets de estacionamento através de Cartão de Crédito e Débito sem custo aos usuários e a Concedente, fazendo parte dos custos de tarifa integrados ainda no sistema Estacionamento Rotativo;
- 12.12.20.** - Consultar histórico de utilização de determinada placa;
- 12.12.21.** - Cancelar a transação em processo dentro dos critérios estabelecidos pelo poder concedente, se necessário;
- 12.12.22.** - Proceder ao pagamento da Tarifa de Regularização quando existir esta modalidade funcional de aplicação na operação;
- 12.12.23.** - Reimpressão do e-tiquete de estacionamento;
- 12.12.24.** - Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line junto à central de processamento e gestão. Os Equipamentos Eletrônicos deverão interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários;
- 12.12.25.** - Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do Equipamento Eletrônico ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador. Esses códigos, através de legendas, deverão ser apresentados pelo gestor do sistema através de documento formal;
- 12.12.26.** - A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido;
- 12.12.27.** - A cobrança do débito no cartão eletrônico da conta pré-paga ou ainda a cobrança pelo operador do posto de venda do Equipamento Eletrônico só poderá ser efetivada após a confirmação do usuário e execução normal da transação;
- 12.12.28.** - Os Equipamentos Eletrônicos deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas (vendas de e-tiquetes, cancelamentos, pagamentos das tarifas de regularização quando for o caso, consultas, etc.), ou seja, de todas as transações que ocorrerem no equipamento;
- 12.12.29.** - O equipamento deve ter na memória os dados da última transação ocorrida para efeito de segurança caso ele não receba a confirmação da transação da central de processamento e gestão por qualquer motivo que seja;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.12.30.** - Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo (venda avulsa, recarga pré-paga) de transações de pagamento pelo equipamento, identificados por forma de pagamento (dinheiro, cartões e outros);

**12.12.31.** - O Equipamento Eletrônico deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;

**12.12.32.** - O Equipamento Eletrônico deverá 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;

**12.12.33.** - As consultas no Equipamento Eletrônico deverão ser orientadas por menu auto-explicativo e/ou ainda como obrigação contratual de que o fornecedor ou concessionário deverá treinar um profissional da concedente para esta função de auditoria, acompanhamento e fiscalização do sistema, este deverá ser possível a emissão de relatórios de qualquer tipo de controle;

**12.12.34.** - As impressoras térmicas deverão atender no mínimo as seguintes especificações: Características Técnicas Básicas: Método de Impressão Térmico Direto, Resolução: 203dpi, Emulação: ESC/POS, Interfaces: USB, Serial, Bluetooth: V2.0, bateria de longa duração, USB, Código de barras, capaz de imprimir dados alfa-numéricos e gráfica, Drivers para Pocket PC, Palm OS, Windows e Android.

**12.13. - PARÂMETROS OPERACIONAIS DA FISCALIZAÇÃO:** Os equipamentos portáteis deverão ter capacidade de ser configurados para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação. Os parâmetros operacionais mínimos incluem:

**12.13.1.** - Área da fiscalização e endereços;

**12.13.2.** - Descrição da irregularidade;

**12.13.3.** - Fora da vaga de estacionamento;

**12.13.4.** - Tempo esgotado;

**12.13.5.** - Sem e-tiquete;

**12.13.6.** - Veículo ocupando a mesma vaga superior ao permitido;

**12.13.7.** - Dados do veículo infrator: Modelo, fabricante e placa; horário;

**12.13.8.** - Número do monitor ou Fiscal de trânsito;

**12.13.9.** - Fotografia do veículo infrator, com data e com posicionamento georreferenciado (latitude e longitude).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.13.10.** - Para a segurança do usuário e a comprovação da irregularidade se faz necessário os registros necessários para esta confirmação, tirando foto da placa do veículo, com data, hora e posição georeferenciada do mesmo.

**12.14. - DAS PLATAFORMAS INFORMATIZADAS DE AUTOATENDIMENTO E DA DISPONIBILIDADE AO USUÁRIO: CONTA PRÉ-PAGA E RECARGA DE CRÉDITOS DE ESTACIONAMENTO**

**12.14.1.** - A utilização dos sistemas informatizados de autoatendimento será facultativa por parte do usuário, de acordo com sua livre vontade e interesse.

**12.14.2.** - A conta pré-paga é uma facilidade pela qual o usuário poderá vir a escolher para várias possibilidades de aquisição de créditos a ativação dos tickets através das plataformas de Aplicativo Smartphone, URA, SMS e Cartão Inteligente sem contato; para isto basta ele preencher um cadastro mínimo no site ou na sede sua operacional da Concessionária.

**12.14.3.** - A recarga da conta pré-paga é a recarga de crédito para aquisição de tickets para pagamento do período escolhido que deverá ser feita com mínimo de 04 (quatro) maneiras, bastando o usuário escolher o valor do crédito e fazer o pagamento:

**12.14.3.1.** - A primeira forma de recarga deverá ser na plataforma web da Concessionária, onde será obrigatório dar a opção ao usuário de efetuar o pagamento por cartão de crédito/débito com no mínimo 02 (duas) bandeiras ou ainda boleto bancário.

**12.14.3.2.** - A segunda forma de recarga deverá ser no próprio APP aplicativo do celular smartphone, que o usuário previamente deve instalar em seu aparelho, com pagamentos através de cartão de crédito/débito com no mínimo 02 (duas) bandeiras ou ainda boleto bancário.

**12.14.3.3.** - A terceira maneira que deverá estar disponível é através dos equipamentos eletrônicos multivagas móveis que estarão instalados nos PDVs por meio de moeda corrente e através deles, os usuários também poderão fazer sua recarga de créditos pré-pago.

**12.14.3.4.** - A quarta maneira que deverá estar disponível é através dos equipamentos de auto-atendimento eletrônicos multivagas fixos (parquímetros) que estarão instalados nas ruas e vias da Cidade, por meio, mínimo, moeda corrente.

**12.15. - AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS DE ESTACIONAMENTO ATRAVÉS DE SITIO (SITE) NA INTERNET**

**12.15.1.** - Deverá ser disponibilizado pela Concessionária sitio (site) na internet para aquisição de créditos de estacionamento e deverá conter informações objetivas do funcionamento do sistema e de todas as formas de pagamento e uso das horas de estacionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.15.2.** - Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá solicitar todas as informações legais necessárias para o correto preenchimento de seu cadastro, solicitar a inclusão de uma senha para acesso ao módulo de gerenciamento de sua conta e apresentar contrato de uso dos serviços, aonde deverá constar de forma clara todas as informações para o usuário e obrigar que seja confirmada sua leitura antes da finalização do cadastro;

**12.15.3.** - Após a confirmação da leitura e o usuário concordando com os termos do contrato, o mesmo deverá efetuar o cadastro dos números de telefones que farão uso do sistema e as placas dos veículos que poderão ser estacionados. Tanto os números de telefone para ativação como as placas não deverão ser limitados por quantidade, permitindo que o usuário cadastre tantos forem necessários para seu uso;

**12.15.4.** - O site deverá ser homologado por empresa certificadora e após a informação do CPF para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações serão feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits;

**12.15.5.** - Os usuários deverão no mínimo dentro do módulo de gerenciamento de sua conta ter acesso a Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário:

**12.15.5.1.** - Inserção de novos números de telefones;

**12.15.5.2.** - Inserção de novas placas de veículos;

**12.15.5.3.** - Consulta a seu saldo;

**12.15.5.4.** - Consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o período de seu cadastro;

**12.15.5.5.** - Alteração de sua senha de uso;

**12.15.5.6.** - Compra de créditos de estacionamento devendo no mínimo ser possível utilizar duas bandeiras de operadora de cartões de crédito e de débito diferentes;

**12.15.5.7.** - Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço informado ao cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.

## **12.16. - APLICATIVO SMARTPHONES**

**12.16.1.** - Plataforma de operação e de disponibilidade do serviço ao Usuário por meio da telefonia celular e/ou da internet, através de operações efetuadas pelo próprio Usuário conforme sua livre vontade e necessidade, pelo seu próprio equipamento smartphone com dados/internet, quando da instalação de aplicativo do sistema de estacionamento também pelo próprio Usuário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.16.2.** - O Usuário deverá previamente instalar e habilitar em seu aparelho celular do tipo smartphone o APP aplicativo do sistema de estacionamento, e que deverá ter esta função de recarga disponível.

**12.16.3.** - Para a utilização da plataforma o usuário deverá realizar uma compra antecipada de créditos eletrônicos pré-pagos através da plataforma da Telefonia Celular por meio de Smartphones, por e-commerce no sítio web da Concessionária.

**12.16.4.** - A utilização de créditos de estacionamento através de aplicativos disponibilizados gratuitamente nas respectivas lojas virtuais, deverá ser no mínimo para três sistemas operacionais – iOS, Android e Windows Phone.

**12.16.5.** - A concessionária deverá disponibilizar no mínimo aplicativo nas lojas virtuais da Apple “App Store”, da Google “Google Play Store” e da Microsoft “Windows Store” para ser adquirido sem custo algum ao usuário;

**12.16.6.** - Os aplicativos deverão ter no mínimo as funcionalidades:

- a) Identificação do usuário, sendo solicitado o CPF e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;
- b) Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sítio da Internet;
- c) Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o aplicativo deverá disponibilizar item para o cadastro possibilitando as mesmas funcionalidades do item 5 deste Projeto;
- d) Solicitar ao usuário durante a instalação do aplicativo ou durante o uso, sua autorização para acesso as coordenadas fornecidas pelo GPS do equipamento, podendo desta forma, localizar sua posição dentro do município e possibilitando em futuras implementações oferecer tarifas diferenciadas para a região;
- e) Deverá estar disponível a opção para que seja ativado tempo de estacionamento, com no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos. Após a confirmação do tempo e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário a horário final do estacionamento;
- f) Exibir o tempo para o término do estacionamento de forma decrescente;
- g) Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado no sistema;
- h) Opção para compra de créditos de estacionamento no mínimo sendo disponibilizada a opção de compra por cartão créditos com no mínimo duas bandeiras.
- i) Opção para consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta até 30 dias anteriores a data atual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- j) Opção para consulta em mapa georreferenciado aonde estão os parquímetros mais próximos, Pontos de venda fixo mais próximos e pontos de venda móvel mais próximos;
- k) Opção para pagamento fracionado, permitindo que o usuário consiga após um período mínimo pré-configurado na retaguarda o pagamento fracionado do seu tempo, minuto a minuto com restituição do valor pago.

**12.17. - PLATAFORMA POR MEIO DO CARTÃO INTELIGENTE SEM CONTATO PRÉ-PAGO**

**12.17.1.** - Plataforma de operação de venda e de disponibilidade do serviço, com ativação do serviço ao usuário, por meio de postos/pontos de venda na rede do comércio e de serviço da Cidade e/ou por meio de equipamentos portados pelos agentes monitores da Concessionária em campo, sem a necessidade de leitores externos.

**12.17.2.** - A cada operação de recarga ao usuário terá o valor mínimo de recarga de no mínimo 05 (cinco) horas de estacionamento, com emissão de recibo comprobatório da aquisição do período de estacionamento ao usuário com as informações: IMEI do equipamento que realizou a recarga, a identificação do funcionário da concessionária responsável pela recarga, data e hora da recarga, valor total da recarga, saldo anterior antes da recarga, o saldo atual do cartão inteligente sem contato e o número sequencial único que identifica esta recarga.

**12.17.3.** - A plataforma do Cartão Inteligente sem contato é uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço pelo Usuário, por meio de crédito pré-pago e disponível para consulta de saldo.

**12.17.4.** - Há necessidade de compra antecipada de créditos eletrônicos pré-pagos pelo Usuário para utilização da plataforma de atendimento.

**12.17.5.** - O serviço de ativação e uso deverá ser gratuito, ou seja, não poderá haver quaisquer tipo de custeio das tarifas decorrentes do uso desta plataforma para ativação do serviço ao Usuário, devendo a Concessionária arcar com os mesmos, objetivando a isenção ao Usuário do sistema para tanto, exceto pela cobrança desde já autorizada para cobrança inicial do “casco” do cartão recarregável, tendo por base o valor de 2 horas, como valor máximo a ser cobrado do Usuário.

**12.17.6.** - Os valores recebidos para esta operação deverá ser em dinheiro espécie e o saldo total da transação deverá ser acrescido no Cartão Inteligente SEM CONTATO - RECARGA DE CARTÃO INTELIGENTE SEM CONTATO;

**12.17.7.** - Não há carência de 10 minutos para compra do período nesta plataforma, ou seja, será acionada automaticamente quando do seu acionamento pelo próprio usuário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.17.8.** - Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos.

**12.18. – PLATAFORMA DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTI-VAGAS - PEM**

Os equipamentos do tipo PARQUÍMETRO Somente as demais plataformas de atendimento do sistema, no caso os PDV's (postos de venda) nas Redes do Comércio e de Serviço da Cidade. As especificações mínimas do sistema digital de controle de estacionamento devem atender:

**12.18.1.** – Os equipamentos do tipo PARQUÍMETRO deverão estarem distribuídos na região central do sistema de estacionamento rotativo, conforme avaliação técnica da Concessionária e aprovado pelo Poder Concedente, numa proporção mínima de 01 (um) equipamento instalado nas ruas e vias da cidade a cada 50 (cinquenta) vagas rotativas do sistema e que deverão integrar ao quantitativo de postos de venda, como maneira de disponibilidade ao Usuário.

**12.19. – PARÂMETROS OPERACIONAIS**

**12.19.1** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação.

**12.19.2** – A configuração deverá ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

**12.19.3** – A reconfiguração de parâmetro(s) de um Parquímetro Eletrônico Multivagas instalado deverá poder ser feita em campo, por técnico qualificado.

**12.19.4** – Os parâmetros operacionais incluem, porém não necessariamente se limitam a:

- a)- Valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana, etc.;
- b)- Política tarifária: valores fixos, progressivos, decrescentes, etc.;
- c)- Tempos mínimo e máximo de validade do estacionamento;
- d)- Calendário perpétuo, com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços, etc.;
- e)- Temporização de anulação automática da transação;
- f)- Valor da tarifa de pós-utilização.

**12.20 – CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS**

**12.20.1** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possibilitar aos usuários executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

**12.20.2** – Adquirir tempo de estacionamento, em módulos de Unidades de Estacionamento UEs, dentro dos limites estabelecidos para o local;

**12.20.3** – Consultar o saldo de créditos de UEs disponível no Cartão Parquímetro Eletrônico Multivagas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- 12.20.4** – Proceder ao pagamento da Tarifa de Regularização, mediante o Aviso de Cobrança de Tarifa recebido.
- 12.20.5** – Teclado numérico;
- 12.20.6** – Cancelar a transação em processo;
- 12.20.7** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá interagir amigavelmente com as transações operacionais efetuadas pelos usuários, executando pelo menos os seguintes procedimentos;
- 12.20.8** – Receber e verificar a validade do pagamento em transações que envolvem valor monetário;
- 12.20.9** – Emitir bilhete comprovante da aquisição do direito de estacionar, especificando, no mínimo: o limite horário de validade; número da vaga;
- 12.20.10** – Emitir comprovante, em duas vias, da realização da transação de anulação da Aviso de Cobrança de Tarifa, após o pagamento da Tarifa de Regularização;
- 12.20.11** – Possuir painel informativo ou visor com mensagem para informar e orientar os usuários sobre como proceder nas transações;
- 12.20.12** – Possuir teclado numérico para digitação do número da vaga e da placa do veículo e do número do Aviso de Cobrança de Tarifa;
- 12.20.13** – Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- 12.20.14** – A transação deverá ser automaticamente cancelada toda vez que for excedido o valor de temporização de espera configurado no Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- 12.20.15** – A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário no processo de utilização do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- 12.20.16** – Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário;
- 12.20.17** – Em caso de cancelamento manual ou automático da transação, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá restituir integralmente as moedas que eventualmente tenham sido colocadas pelo usuário;
- 12.20.18** – O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro Eletrônico Multivagas ou débito no Cartão Usuário o Parquímetro Eletrônico Multivagas só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário e execução normal da transação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.20.19** – Nos Equipamentos Eletrônicos Multivagas deverão estar armazenados , no mínimo as seguintes informações:

**12.20.20** – Registro de todas as transações efetuadas (vendas de tempos de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, pagamentos das tarifas de regularizações, etc.), indicando:

- a) – Identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;
- b)– Horário de acesso/início da transação;
- c) – Tipo de transação;
- d)– Dados característicos da transação realizada;
- e)– Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão);
- f)– Totalização diária das quantidades e valores dos bilhetes emitidos;
- g)– Estatística da distribuição dos tempos adquiridos, em módulos de Ues;

**12.20.21** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade mínima de memória para armazenamento de todas as transações realizadas ao longo dos últimos 3 (três) dias de operação.

**12.20.22** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude.

**12.20.23** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento.

**12.20.24** – Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:

**12.20.25** – Valor acumulado de vendas de tempo de estacionamento, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão) desde o início das operações do equipamento;

**12.20.26** – 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;

**12.20.27** – As consultas no Parquímetro Eletrônico Multivagas deverão ser orientadas por menu auto-explicativo, e deverá ser possível a emissão de relatórios de controle.

**12.20.28** – O visor de exibição de mensagens e diálogo com o usuário deverá possuir um sensor, de maneira que se iluminará, na ausência de luz natural, durante a realização das transações operacionais Parquímetro Eletrônico Multivagas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.21 – CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS**

**12.21.1** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser um equipamento com tecnologia digital, em estado sólido, sendo formado por placas de circuito impresso.

**12.21.2** – Deverá ser assegurada completa intercambialidade e compatibilidade entre placas, conjuntos e componentes integrantes dos Parquímetros.

**12.21.3** – Eletrônicos Multivagas de um mesmo fornecedor.

**12.21.4** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá operar adequadamente nas seguintes condições ambientais limites:

**12.21.5** – Temperatura ambiente externa na faixa de -20 (vinte negativo) a 55 (cinquenta e cinco) graus centígrados;

**12.21.6** – Isolação direta;

**12.21.7** – Umidade relativa do ar de 0 (zero) a 90% (noventa por cento);

**12.21.8** – Precipitação pluviométrica máxima de 2000 (dois mil) mm/ano.

**12.21.9** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar com confiabilidade e segurança as operações de aquisição de tempo de estacionamento.

**12.21.10** – O equipamento deverá ter alimentação independente, por meio de baterias com longa duração, sem utilização da rede elétrica pública. A recarga das baterias poderá ser feita através de células solares.

**12.21.11** – O equipamento deverá ser protegido totalmente contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos.

**12.21.12** – O equipamento deverá dispor de recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc.).

**12.21.13** – O gabinete do controlador deverá ser à prova de poeira e chuvas.

**12.21.14** – A cor do gabinete deverá seguir o padrão definido pela Concedente, conforme projeto de padronização de identidade visual a ser estabelecido com a Prestadora de Serviços.

**12.21.15** – O gabinete do Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser feito de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.21.16** – As partes encaixáveis do equipamento 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.

**12.21.17** – A fechadura utilizada para abertura do gabinete deverá ser tal que dificulte ao máximo a ação de vandalismo em geral.

**12.21.18** – 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 do Parquímetro Eletrônico Multivagas, em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos, etc.

**12.21.19** – Durante os períodos de inatividade do Parquímetro Eletrônico Multivagas, as aberturas deverão estar protegidas por meio de dispositivos que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.

**12.21.20** – O acesso, desmontagem e remontagem para substituir os componentes de cada conjunto funcional do Parquímetro Eletrônico Multivagas, e em especial as peças submetidas a desgaste, deverá poder ser realizado fácil e rapidamente pelos técnicos de manutenção em campo.

**12.21.21** – Colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação em campo dos Equipamentos Eletrônicos Multivagas, deverão atender, no que for cabível, às mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambiental especificadas para os Equipamentos Eletrônicos Multivagas.

**12.21.22** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá conter um dispositivo para que os usuários possam digitar o número da Tarifa de Regularização, armazenando os dados para posterior transferência.

**12.21.23** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas obrigatoriamente deverá permitir operações para aquisição de tíquetes de estacionamento utilizando no mínimo, moeda corrente nacional, e outro meio (cartão inteligente)..

## **12.22 – AUTO-DIAGNÓSTICO**

**12.22.1** – Os Equipamentos Eletrônicos Multivagas deverão conter funções internas de autodiagnóstico e dispositivos de indicação externa – LED's coloridos, para informar e identificar os tipos de avarias eventualmente detectadas. Especialmente, no mínimo, deverá haver sinalizações para as situações de:

**12.22.2** – Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão dos bilhetes;  
Caixa/cofre de moedas cheio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**12.22.3** – Nível de carga de bateria de alimentação;

**12.22.4** – A impossibilidade de utilização de um Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem.

**12.23 – TRATAMENTO DE MOEDAS**

**12.23.1** – O Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá ter capacidade de reconhecimento de pelo menos 10 (dez) tipos diferentes de moedas.

**12.23.2** – O seletor de moedas deverá estar equipado com um mecanismo de desbloqueio para moedas presas.

**12.23.3** – A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.

**12.23.4** – Para cada operação de recolhimento de moedas, o Parquímetro Eletrônico Multivagas deverá emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo pelo menos as seguintes informações:

**12.23.5** – Identificação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;

**12.23.6** – Número de sequência do relatório do recolhimento sendo realizado;

**12.23.7** – Data e hora da coleta;

**12.23.8** – Data, hora e número de sequência do último recolhimento realizado;

**12.23.9** – Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão) da venda de tempo de estacionamento, acumulados desde a instalação do Parquímetro Eletrônico Multivagas;

**12.23.10** – Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento da venda de tempo de estacionamento, do recolhimento que está sendo efetuado;

**12.23.11** – Distribuição por valor do montante de moedas que estão sendo recolhidas;

**12.23.12** – Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento;

**12.23.13** – Distribuição por meio de pagamento dos totais das tarifas de pós utilização.

**13. - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**13.1.** - A Concessionária deverá manter uma área específica no Município de São Borja para instalação de Sede ou/ Filial ou/ Escritório Operacional, na área do sistema ou nas adjacências para atendimento ao público, com infraestrutura adequada e funcionando restrito ao horário vigente da operação do Estacionamento Rotativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**13.2.** - Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:  
Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;

**13.3.** - Vendas e comercialização de tickets de estacionamento;

**13.4.** - Cadastro de PDVs e usuários;

**13.5.** - Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

**13.6.** - Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

**14. - POSTOS DE VENDAS**

**14.1.** - A Concessionária será a única responsável pelos contratos de comercialização com os Postos De Vendas – PDVs, e que para previsão e efeito da estrutura da proposta, a licitante poderá prever repasse de percentual de comissão sobre o valor bruto da tarifa, a título de comercialização dos tickets de estacionamento, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário;

**14.2.** - Os PDVs credenciados pela Concessionária deverão ser por ela treinados quanto aos objetivos do Estacionamento Rotativo, e deverão receber todas as informações e material de apoio e sinalização para a correta prestação dos serviços;

**14.3.** - Os PDVs deverão ser estrategicamente distribuídos de forma a atender uma proporção mínima de 1(um) posto de venda para cada 100 (cem) vagas, respeitado a regionalização das vagas e considerando nesta proporção a quantidade de PDVs e de parquímetros instalados, devendo ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários;

**14.4.** - A Concessionária deverá ser responsável por dimensionar a distribuição física dos locais de venda de cartões dos Equipamentos Eletrônicos e equipamento deverá ser objeto de aprovação pela Concedente;

**14.5.** - A Concessionária deverá ser responsável por dimensionar um fluxo de produção e abastecimento de insumos, considerando o ciclo produção-aquisição-utilização dos cartões/tiquetes eletrônicos, de modo a evitar a ocorrência de escassez de oferta e garantir aos usuários a facilidade permanente de aquisição de direito de estacionamento;

**14.6.** - A Concessionária deverá divulgar os Postos de Vendas com os nomes e localização, em seu sítio eletrônico e na Central de atendimento de forma a facilitar aos usuários a aquisição dos tiquetes eletrônicos ou seus créditos para uso no sistema de telefonia celular.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**15. - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

**15.1.** - A Concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, as sinalizações viárias e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do sistema de Estacionamento Rotativo Pago;

**15.2.** - A Concessionária deverá manter em reserva o mínimo de 5% dos equipamentos eletrônicos;

**15.3.** - A Concessionária deverá efetuar manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, incluindo os aspectos de estética e higiene dos equipamentos disponibilizados aos usuários;

**15.4.** - A troca ou reparo de danos aos equipamentos de controle, cobrança, comunicação e da sinalização, decorrentes a vandalismos, depredações, acidentes, quando estes comprometerem o Sistema do estacionamento rotativo;

**15.5.** - O reparo em calçadas e passeios, vias e logradouros públicos ocasionados pela implantação ou retirada de equipamentos ou sinalização;

**16. - DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA**

**16.1.** - A sinalização viária e identificação das vias pertencentes a abrangência do Estacionamento Rotativo Pago serão de responsabilidade da concessionária devendo esta implantar, conservar, limpar e manter a sinalização vertical e horizontal, sempre em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro. No prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da ordem de início a Concessionária deverá realizar toda a sinalização horizontal e vertical inicial, nas vias e logradouros públicos de abrangência do Sistema de Estacionamento Rotativo, de acordo com as prioridades apontadas pela Concedente;

**16.2.** - A Concessionária deverá apresentar projeto de sinalização viária da área abrangida pelo Sistema de Estacionamento Rotativo, que será submetido a aprovação do Concedente através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja;

**16.3.** - A sinalização viária compreenderá toda área (vias e logradouros públicos) que faz parte do estacionamento rotativo e sua regulamentação, tais como: dias e horários de operação do serviço, carga e descarga, carro-forte, pessoas portadoras de necessidades especiais e idosas, motocicletas, veículos especiais, área escolar; área de emergência, farmácias, permitido estacionamento, proibido estacionar, proibido parar e estacionar, veículos oficiais, locais de embarque e desembarque, locais de embarque e desembarque de escolares, entre outros;

**16.4.** - A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas e incluirá: Marcas longitudinais, Marcas Transversais, Marcas de Canalização, Marcas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

Delimitação e Controle de Estacionamento e inscrições no Pavimento. Deverá ser utilizada tinta à base de resina acrílica ou outro material, desde que aprovada pela Concedente, destinada à demarcação de pavimento, na cor branca, indicando os locais com estacionamento permitido e na cor amarela os locais com estacionamento proibido ou de estacionamento emergencial, tais como: farmácias e bancos, sendo que nestes locais a faixa deverá ser contínua. Compreenderão a implantação e manutenção da sinalização horizontal toda pintura de solo e outras de sinalização para circulação em vias e logradouros destinados à área de estacionamento regulamentado. As legendas e símbolos referentes a: farmácias, bancos, motos, ônibus e outros, também deverão ser implantados;

**16.5.** - Quanto à numeração individual de cada vaga e da sua identificação georreferenciada, a Concessionária deverá apresentar um projeto de identificação das mesmas contempladas e a numeração e endereçamento da vaga a que área e setor ela pertence. Isso deverá estar adequado e mensurado ao sistema de gestão que contempla as métricas de fiscalização de número de fiscalização por hora;

**16.6.** - A implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical referentes ao sistema de estacionamento rotativo pertinente ao contrato, deverão ser de responsabilidade da concessionária, desde que dentro dos setores onde o serviço é explorado;

**16.7.** - A sinalização horizontal deverá ser complementada com pintura do meio-fio/sarjeta/cordão, de forma linear com 20 cm (em "L", sendo 10 cm na parte de cima e mais 10 cm na parte lateral), na cor azul padrão, conforme item 18.3.1.

### **17. - A SINALIZAÇÃO VERTICAL – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**17.1.** - O Projeto deverá ser executado observando as seguintes especificações técnicas, sempre respeitando as Normas ABNT, a Lei 9.503/97 o Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). E em conformidade as determinações e especificações autorizadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos. Segurança e Trânsito de São Borja.

**17.2.** - As placas deverão ser afixadas em postes de aço com suportes de fixação, nas dimensões mínimas de 500x800mm, em chapa de aço com espessura mínima "n. 20" ou "chapa 20".

**17.3.** - As placas serão confeccionadas em aço galvanizado, conforme a Norma ABNT – NBR 11904.

**17.4.** – O acabamento do Verso da placa deverá ser com pintura com tinta na cor preta fosca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**17.5.** – Os adesivos ou similares utilizadas nas placas são definidas de acordo com as normas técnicas e aplicadas na face principal toda da placa.

**17.6.** - O A fixação do conjunto deve ser posicionado na via nas vias urbanas deverá a borda inferior da placa deve ficar a uma altura livre, em relação ao solo, entre 2,10 e 2,20 metros. O afastamento lateral, medido entre a borda lateral da mesma e da pista, deve ser, entre, 0,30 metro à 0,40 metro. O conjunto deverá ser chumbado em concreto armado em profundidade mínima de 400 mm. Poderá ter variação de mais (+) ou menos (-) 10% dependendo do tamanho da placa, das condições das vias e do local de instalação.

**18. - A SINALIZAÇÃO HORIZONTAL – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**18.1.** - O Projeto deverá ser executado observando as seguintes especificações técnicas, sempre respeitando as Normas ABNT, a Lei 9.503/97 o Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). E em conformidade as determinações e especificações autorizadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**18.2.** - Demarcação viária com tinta a base de resina acrílica retro-refletorizada: Normas técnicas pertinentes:

**18.2.1.** - NBR 6831:2001 – Sinalização horizontal viária.

**18.2.2.** - NBR 11862:2012 – Sinalização horizontal a base de resina acrílica.

**18.3.** - Condições gerais/matérias.

**18.3.1** – CORES: O projeto de sinalização deverá seguir a regulamentação do Anexo II da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do CONTRAN.

**18.3.2** – Espessura: Na execução e aplicação da sinalização horizontal a espessura da tinta deve ser de no mínimo  $e=0,8$  mm.

**18.3.3** – Aplicação: Deverá ser aplicada em sistema mecanizado e por aspersão. O material aplicado deverá apresentar as bordas bem definidas, não se admitindo diferenças de tonalidades. O método por pintura manual só poderá ser realizada em locais previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**18.3.4** – A remoção da sinalização existente e limpeza do pavimento poderá ser feita através de métodos de livre escolha da contratada com a prévia aprovação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**18.3.5** – A superfície deverá estar limpa e seca, livre de sujeira, podendo utilizar o jato de ar comprimido, vassouras, escovas para a limpeza do pavimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**19. - DA SUPERVISÃO/ FISCALIZAÇÃO E DOS BENS REVERSÍVEIS AO PODER CONCEDENTE**

**19.1.** - Caberá ao poder concedente exercer a supervisão da utilização do sistema de modo a garantir a rotatividade máxima através dos procedimentos adotados com vistas a socializar a maior oferta de vagas.

**19.2.** - Caberá ao Poder Concedente fiscalizar através de seus instrumentos legais fazendo cumprir o que preceitua o CTB, autuando e aplicando a medida administrativa aos eventuais infratores que desrespeitarem o Sistema Rotativo de Estacionamento Público, sob risco de haver ainda desequilíbrio econômico e financeiro do sistema licitado e do contrato.

**19.2.1.** - A Concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços objeto desta concessão.

**19.2.2.** - Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento. As alterações previstas deverão ser precedidas de estudos que comprovem tal necessidade.

**19.2.3.** - A Concedente terá o direito a qualquer tempo de solicitar e ter acesso ao sistema Web através senha exclusiva, seja ele mensalmente, semanalmente ou até diariamente relatórios gerenciais de fluxo diário financeiro, estatísticos, de veículos estacionados por zona com a sua respectiva rotatividade;

**19.3. - DOS BENS REVERSÍVEIS AO PODER CONCEDENTE:** Sinalização Vertical, Horizontal e demais equipamentos utilizados, de acordo com o definido neste Projeto e nos projetos aprovados pela Concedente.

**20. - DA VISITA TÉCNICA:**

**20.1.** – A empresa interessada na participação do certame, fica obrigada a efetuar visita técnica até o último dia que antecede a data do certame licitatório, como critério de habilitação em acordo com o art. 30, inciso III da Lei Federal 8666/93, para vistoriar previamente a Cidade de São Borja de forma obrigatória pelo seu responsável técnico, devendo ser profissional vinculado ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), os locais definidos para a implantação do estacionamento rotativo pago, para assegurar que a mesma tome conhecimento pleno de todas as informações e condições locais para o cumprimento adequado das obrigações do objeto da licitação, nas vias e logradouros públicos do Município de – RS, denominado ÁREA AZUL.

**20.2.** - Para efetuar a visita técnica, o responsável técnico deverá comprovar o seu vínculo com a Licitante, apresentando carta de credenciamento e o seu vínculo com a Licitante, bem como seu vínculo profissional com sua respectiva Entidade profissional / Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**20.3.** - Realizada a visita técnica será emitida ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES FUTURAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em favor da licitante, conforme ANEXO I do presente Termo, assinado por representante do Poder Concedente, no caso da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos de São Borja e do respectivo responsável técnico da Licitante, a qual deverá ser obrigatoriamente apresentada no Envelope 1 – Habilitação.

**20.4.** - A visita técnica deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja, de Segunda a sexta feira, no horário das 07h as 17h, pelo Fone: (55) 3431-4455, ramal: 245, ou e-mail [transito.saoborja@gmail.com](mailto:transito.saoborja@gmail.com), com no mínimo 48 horas de antecedência.

**21. - CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA**

**21.1.** - Em decorrência de evolução tecnológica, a Concessionária poderá atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da Concedente através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**21.2.** - A qualquer tempo a Concedente poderá solicitar que sejam disponibilizados, substituídos ou ocorra atualização dos equipamentos, softwares, sistemas e plataformas de autoatendimento com o objetivo otimizar e melhorar a eficiência e eficácia da qualidade do serviço prestado;

**21.3.** - Quaisquer alterações introduzidas, substituição ou atualização de equipamentos, software ou sistemas instalados deverão ter a anuência técnica da Concedente através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**21.4.** - Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da Concessionária;

**21.5.** - Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pela Concedente através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja., em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo, e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

**22. - DO SISTEMA TARIFÁRIO**

**22.1.** - O valor cobrado por vaga pela utilização de 01 (uma) hora de estacionamento é de R\$ 2,00 (dois reais), admitindo-se o pagamento mínimo do valor de R\$ 1,00 (um real) para o tempo mínimo de ½ (meia) hora e o valor de R\$ 4,00 (quatro reais) para o tempo máximo permitido de 2 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**22.2.** - Deverá estar disponível para opção de aquisição de tempo de estacionamento, as opções mínimas com tarifas pela proporcionalidade de tempo: 30 minutos, 60 minutos, 90 minutos e 120 minutos.

**22.3.** - No caso de equipamentos multivagas emissores de tickets do tipo parquímetro exclusivamente, o Usuário poderá determinar tempo de permanência diferenciado a partir da tarifa mínima de 30 minutos. Vide tabela abaixo, exemplificativa:

. 30 minutos (meia hora) = R\$ 1,00

R\$ 1,20 = 36 minutos
R\$ 1,25 = 38 minutos
R\$ 1,50 = 45 minutos
R\$ 1,60 = 48 minutos
R\$ 1,75 = 53 minutos
R\$ 1,80 = 54 minutos
R\$ 1,85 = 56 minutos
R\$ 1,90 = 57 minutos

. 60 minutos (uma hora) = R\$ 2,00, e assim sucessivamente até o limite de R\$ 4,00 ou 120 minutos (duas horas).

**22.4.** - A **TARIFA DE REGULARIZAÇÃO** consiste em valor a ser pago à concessionária como forma de penalidade pela não observância do tempo de permanência na vaga, ou por estar sem o comprovante de regulamentação, definidas com os seguintes valores:

- Tarifa de notificação de irregularidade sem tiquete R\$ 12,00 (doze reais);
- Tarifa de notificação de irregularidade com tiquete vencido R\$ 6,00 (seis reais);

**22.4.1** – Os veículos que se encontrarem estacionados sem o comprovante de tempo de estacionamento, ou com comprovante vencido, ou sem comprovante de pagamento por outro meio, ou pela não observância do tempo de permanência na mesma vaga, serão notificados pelo servidor da concessionária, com a emissão da **TARIFA DE REGULARIZAÇÃO**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**22.4.2 – A TARIFA DE REGULARIZAÇÃO** deverá ser expedida no momento em que o veículo for flagrado em situação irregular e, **deverá ser paga no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas**, a contar da autuação, diretamente no escritório da concessionária ou em conta bancária de sua titularidade, com os monitores ou no próprio parquímetro, ficando sujeito às penalidades cabíveis pelo **não pagamento da tarifa no período estabelecido, não computando-se nos sábados, domingos e feriados.**

**22.4.3 –** A concessionária deverá enviar à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança Pública e Trânsito as **TARIFAS DE REGULARIZAÇÃO** pagas e não pagas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**22.5 –** A revisão da tarifa se dará por iniciativa do poder concedente ou proposição da concessionária, submetida a análise em conjunto com o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT e Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de São Borja – AGESB, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da concessão, baseado no índice econômico IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), autorizado o arredondamento na segunda casa dos centavos.

**22.5.1. -** A Concessionária, somente após 12 (doze) meses do início do funcionamento do estacionamento rotativo, poderá, fundamentadamente, requerer avaliação e concessão de revisão da tarifa, desde que obedecidas as condições estabelecidas no *caput* deste artigo, e que se inicia a cada nova concessão.

**22.5.2. -** O valor da tarifa poderá ter arredondamentos, com objetivo de facilitar as operações da Concessionária e da rede de comércio e de serviço do Município, especialmente pelo fator troco.

**22.5.3. -** No caso de ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, de acordo com o art.65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, a Concessionária poderá requerer a repactuação por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios para análise da Concedente através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos de São Borja, embasado pela Planilha de Cálculo Tarifário do Estacionamento Rotativo.

**22.5.4. -** A Concedente poderá rever os custos fixos e variáveis, bem como: a taxa de ocupação ou qualquer outro índice previsto inicialmente para definir a tarifa, usando como base os relatórios, dados, alterações ocorridas no Sistema de estacionamento Rotativo ÁREA AZUL com o objetivo de promover a revisão tarifária, prevista contratualmente.

**22.5.5. -** A Concedente poderá solicitar a operadora documentos comprobatórios dos investimentos, custos, despesas e demais valores que fazem parte da Planilha de cálculo tarifário, sempre que entender necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**22.6. - Tolerância:**

A Concessionária deverá contemplar na sua operação, TOLERÂNCIA e não gratuidade, de 10 (dez) minutos, para possibilitar conforto e o deslocamento do Usuário na hora de adquirir os períodos de estacionamento nos PDVs e/ou nos equipamentos do tipo parquímetros multivagas, porém, ao término deste período será transformado automaticamente em “Tarifa de Regularização” ao Usuário.

**22.6.1. -** A contagem do tempo da tolerância, ou seja, o início da contagem do tempo de 10 minutos, se dará no mesmo momento, no mesmo horário do monitoramento inicial do veículo e, que após este período se transformará automaticamente em “tarifa de regularização”.

**23. - DA TARIFA DE REGULARIZAÇÃO**

**23.1. -** O monitor deverá emitir um aviso de Irregularidade e colocá-lo no painel do veículo com objetivo de alertar e orientar o usuário condutor do veículo que está sendo monitorado e informá-lo sobre a irregularidade registrada sobre o veículo em que se encontra.

**23.2. -** Serão considerados como válidos os avisos de irregularidades ora extraviados e não portados pelo usuário, desde que devidamente registrado pelo sistema de estacionamento.

**23.3. -** Caso o veículo continue a infringir o sistema rotativo, o mesmo poderá ser passível ainda da fiscalização pelo Poder Concedente e pelo recebimento de infrações de trânsito, conforme prevê a legislação nacional, bem como pela Lei Municipal em vigor.

**24. – DO HORÁRIO DE OPERAÇÃO E DA ABRANGÊNCIA DA ÁREA AZUL**

**24.1. -** O horário de estacionamento no perímetro “Área Azul” compreenderá o período das 08:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, e das 08:30 às 12:00 horas, aos sábados, ficando livre aos domingos e feriados.

**24.2. -** Os horários e os dias estabelecidos neste artigo poderão ser ampliados desde que devidamente motivado e por Decreto do Poder Executivo, inclusive para feriados, sábados no turno da tarde e domingos, bem como em datas especiais ou comemorativas, com os necessários ajustes e adequações da sinalização, sendo imprescindível a divulgação nos meios de comunicação, que deverá ser da inteira responsabilidade da empresa concessionária.

**24.3. -** As operações de carga e descarga dentro da área e horário de abrangência ficará permitida sem o pagamento da tarifa, desde que ocupem as áreas destinadas a esse fim, obedecendo a legislação Municipal em vigor.

**24.4. -** Em nenhuma hipótese os veículos empregados nos serviços de carga e descarga poderão infringir as normas regulamentares de trânsito, sendo também vedado depositar cargas nos passeios e pista de rolamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**24.5.** - O uso de vagas por tempo superior ao limite estabelecido na sinalização regulamentar para atendimento de serviços que exijam utilização especial, compreendidos os casos fora da ocupação habitual e rotineira, deverá ter autorização da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviço Urbano, Segurança e Trânsito, órgão de trânsito responsável, antecipadamente ou tão logo seja exigida.

**25. - DA ISENÇÃO DE TARIFAS**

**25.1.** - Veículos conduzidos ou conduzindo pessoas portadoras de deficiências (PPD's), será permitido o estacionamento em locais previamente estabelecidos, sem cobrança de tarifa, devendo o mesmo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

**25.2.** - Veículos de aluguel (táxi) usados no transporte de passageiros terão estacionamento privativo (ponto de táxi) em locais previamente estabelecidos, sem cobrança de estacionamento, nestes pontos.

**25.3.** - Veículos de transporte coletivo de passageiros (ônibus) terão estacionamento privativo em locais previamente estabelecidos (ponto de ônibus), sem cobrança de tarifa, ficando-lhes proibido estacionar fora dos locais designados para este fim.

**25.4.** - Veículos Oficiais, desde que devidamente identificados ou emblemados, e de acordo com o CTB, será permitido o estacionamento sem cobrança de tarifa.

**25.5.** - Veículos destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização, os de operação de trânsito e as ambulâncias, devidamente identificados, será permitido o estacionamento sem cobrança de tarifa.

**25.6.** - Veículos prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, conforme legislação de trânsito.

**25.7.** - São considerados veículos prestadores de serviço de utilidade pública:

**25.7.1** – Os destinados à manutenção e reparo de redes de energia elétrica, de água e esgotos, de gás combustível canalizado e de comunicações;

**25.7.2** – Os que se destinam a conservação, manutenção e sinalização viária, quando a serviço de órgão executivo de trânsito;

**25.7.3** – Os veículos especiais destinados ao transporte de valores;

**25.7.4** – Os veículos especiais destinados ao recolhimento de lixo e a serviço da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**26. - DAS INFRAÇÕES**

**26.1** – Os veículos que se encontrarem estacionados de forma irregular, sem o comprovante de pagamento de estacionamento, respeitado o período de tolerância de 10 (dez) minutos, estarão sujeitos as penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

**26.2** – A permanência do condutor ou de passageiro no interior do veículo não desobriga o uso do comprovante de tempo de estacionamento.

**26.3** – Constituem-se como infrações ao sistema de Estacionamento Rotativo pago, passíveis das penalidades previstas na Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, naquilo que lhe for compatível:

**26.3.1** – Estacionar/parar o veículo nas áreas regulamentadas sem a apresentação do comprovante de pagamento correspondente ao tempo de estacionamento;

**26.3.2** – Utilizar o comprovante de pagamento de forma incorreta contrariando as instruções nele inseridas;

**26.3.3** – Ultrapassar o tempo máximo de estacionamento na mesma vaga, estabelecida através das placas de regulamentação;

**26.3.4** – Trocar o comprovante de pagamento, depois de expirado o tempo regular máximo para permanência na mesma vaga;

**26.3.5** – Colocar o comprovante de tempo de estacionamento na parte externa do veículo;

**26.3.6** – Utilizar comprovante de pagamento já utilizado em outra data;

**26.3.7** – Estacionar em local demarcado por faixas amarelas ou fora do espaço delimitado para a vaga, ocupando mais de uma vaga independente do pagamento da mesma.

**26.4** – É obrigação do Município a aplicação das penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro sempre que verificada irregularidade no estacionamento dos veículos.

**26.5** – Na área denominada “ÁREA AZUL” não será permitida a instalação de vendedores ambulantes.

**27. - METODOLOGIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA DE RECEITA**

**27.1.** - Base de Cálculo para VEÍCULOS DE PASSEIO/SIMILARES:

- a) Número de vagas estimado para veículos de passeio/similares: 700 (setecentas) vagas rotativas.
- b) Período de segunda a sexta-feira: das 8:30 h às 17:30 h.
- c) Período aos sábados: das 8:30 h às 12 h.
- d) Número de horas/dia – segunda a sexta-feira: 9 h/ 23 dias / Totalizando 207 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

- e) Número de horas/dia – sábado: 3:30 h por período / Totalizando 14 horas.
- f) TOTAL DE HORAS: **221 horas\* de funcionamento do sistema rotativo em média.**
- g) Número médio dias úteis / mês: 23 (úteis) \*
  - 1-Número médio dias úteis /mês: 23 úteis
  - 2-Número médio de sábados/mês: 04 (sábados \*)
- h) Taxa de ocupação: 30%
- i) Fórmula de Cálculo:  $N_v \times N_h \times V_t \times T_x$ 
  - Nv= Número de Vagas estimadas: 700
  - Nh= Número de Horas de funcionamento no mês: 221 horas
  - Vt= Valor da Tarifa por hora: R\$ 2,00 (dois reais e cinquenta centavos).
  - Tx= Taxa de ocupação 30%
- j) Número médio mensal de horas: 154.700
- k) Valor estimado da arrecadação / faturamento Mensal: R\$ 92.820,00
- l) Valor estimado da arrecadação / faturamento Anual: R\$ 1.113.840.,00 (hum milhão, cento e treze mil, oitocentos e quarenta reais).

**27.2.** - O valor total estimado ao contrato, conforme exposto é de R\$ 11.138.400,00 (onze milhões, cento e trinta e oito mil e quatrocentos reais), considerando como parâmetros a operação das vagas rotativas acima estimadas pelo item **27.1.**, pelos índices de ocupação e de taxas de respeito supracitados, conforme exposto na METODOLOGIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA DE RECEITA e pelo prazo de 10 (dez) anos.

## **28. - DA REMUNERAÇÃO DA CONCEDENTE**

**28.1.** - Da receita bruta auferida da exploração do serviço de concessão do Sistema de Estacionamento Rotativo, será aplicado o percentual oferecido pela licitante, sobre o resultado bruto da operação da venda dos períodos de estacionamento ativados e devidamente utilizados pelo Usuário.

**28.2.** - A Concessionária depositará o respectivo valor em conta vinculada, a fração definida contratualmente, devendo o repasse ser efetuado ao Fundo Municipal de Trânsito, para gestão de suas atividades, até o 5º(quinto) dia útil de cada mês subsequente.

## **29. - DO JULGAMENTO**

**29.1.** - Ficam estabelecidos, como critérios de julgamento das propostas, no interesse do serviço público, o maior repasse financeiro mensal, definido em porcentagem, ao Poder Concedente.

**29.2.** - O valor financeiro a ser repassado será calculado com base no valor arrecadado do Sistema de Estacionamento Rotativos relativos ao objeto do presente Edital, aplicado sobre o resultado bruto da operação da venda dos períodos de estacionamento ativados e devidamente utilizados pelo Usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**29.3.** - A proposta mínima de percentual de repasse mensal não deverá ser inferior a 10% (dez por cento), que será calculado sobre a receita bruta mensal arrecadada pela empresa vencedora.

**29.4.** - Será automaticamente desclassificada a proposta inferior ao percentual de repasse mensal de 10% (dez por cento), conforme exposto.

**29.5.** - Deverá a empresa vencedora, além do percentual mínimo acima referido, ainda repassar à Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de São Borja – AGESB, o percentual de 2%(dois por cento), incidente sobre o valor mensal bruto arrecadado, conforme a Lei nº 4.280/2010.

**29.6.** - Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e o art. 15 inciso I da Lei 8.987/95, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**30. – DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E DA NECESSIDADE DE DEMONSTRAÇÃO OPERACIONAL PRESENCIAL DA SUA FUNCIONALIDADE PARA POSTERIOR INSTALAÇÃO**

**30.1.** Na fase experimental do serviço a contratada deverá fazer a instalação de todos os equipamentos e realizar todos os testes necessários para a prestação do serviço de modo satisfatório e adequado, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja, nas pessoas dos servidores indicados pelo Secretário da Pasta.

**30.2.** Caso constatado pela fiscalização que os equipamentos instalados não sejam os exigidos pela Contratante, ou, o sendo, apresentem qualquer defeito que impeçam ou prejudiquem a prestação do serviço de modo adequado e satisfatório, poderá o período experimental ser estendido pelo tempo necessário ao ajuste e adequação do equipamento, sem a necessidade de paralização do serviço, que, durante o período de ajuste continuará sendo gratuito ao usuário.

**30.3.** Observando a Contratante que o equipamento não se presta para o uso a que se destina, poderá exigir da Contratada a sua imediata substituição, a fim de que o objeto contratado seja efetivamente colocado em perfeito estado de funcionamento.

**30.4.** Antes mesmo da instalação dos equipamentos a Contratada será convocada por escrito pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos Segurança e Trânsito de São Borja, em prazo a ser fixada por esta, para que faça uma demonstração da funcionalidade e da operacionalidade dos equipamentos.

**30.5.** A avaliação dos equipamentos/sistema levará em conta todas as exigências previstas no Edital e no Projeto Básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**30.6.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja, fará “Ata Circunstanciada” das ocorrências durante os testes, e solicitará assinatura de um representante legal da empresa, fornecendo um atestado em caso de aprovação, caso sejam atendidas integralmente as especificações técnicas e funcionalidades contidas no edital.

**30.7.** O não atendimento a qualquer uma das exigências porventura determinadas pela Contratante poderá acarretar na rescisão do contrato, a critério da autoridade competente, sem direito a qualquer indenização pela Contratada, mormente em relação ao valor despendido para instalação dos equipamentos e funcionamento do serviço, inclusive em relação a locação de bens e contratação de pessoal.

### **31. - DA FISCALIZAÇÃO**

**31.1.** - A fiscalização do cumprimento do avençado será realizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito de São Borja.

**31.2.** - A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, caso haja, quanto ao atendimento das disposições e elas relativas, sob risco de causar o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

**31.3.** - A Concessionária deverá permitir o livre e pronto acesso da fiscalização do Concedente às suas instalações físicas e todas e quaisquer fontes de informação referentes ao serviço por ela prestado, sempre que solicitado de forma imediata;

### **32. - DAS PENALIDADES**

**32.1.** - Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86,87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser aplicado à Contratada e ao Contratante, penalidades referente à faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com a sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo Contratante para a realização dos serviços, em especial pelo desequilíbrio econômico e financeiro do contrato;

**32.2.** - O Contratante poderá aplicar à contratada multa de 1% (um por cento) sobre média diária proporcional da receita, para casos comprovados de desatendimento ao objeto em si;

**32.3.** - Na ocorrência de qualquer irregularidade a contratada e a contratante serão também advertidos por escrito;

**32.4.** - No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada e ao contratante o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**PALÁCIO JOÃO GOULART**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,**  
**SEGURANÇA E TRÂNSITO**

**32.5.** - O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação;

**32.6.** - A Inexecução total do contrato, ensejará sua rescisão, estando a contratada sujeita à imposição de multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, e ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração de São Borja – RS, por prazo de até 2 (dois) anos.

**33. – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**33.1** – Declaração do prazo de validade da Proposta Comercial: deverá ser apresentada declaração de validade da proposta comercial, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.

**33.2** – A Proposta Comercial: deverá ser apresentada em impresso próprio, com valores expressos em percentual. Deve estar datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.

**33.3** – A proponente ofertará percentual a ser repassado à Administração pela concessão, de no mínimo 10% (dez por cento), sobre a renda bruta cobrada dos usuários pela utilização da área especial de estacionamento, rotativo e pago. Este percentual deverá compor o custo da proponente para o cálculo da proposta.

**33.4** – O valor da tarifa básica para veículos automotores do tipo de passeio é único, fixado em R\$ 2,00 (dois reais) por hora/ 60 minutos, para toda a área denominada “ÁREA AZUL”, variando somente o tempo que o usuário poderá permanecer na vaga, pagando o valor único a título de tarifa, sendo o valor mínimo de R\$1,00 (um real) e tempo mínimo de estacionamento 30 minutos.

**33.5** – Considera-se arrecadação toda a receita auferida pela concessionária relativa à utilização do estacionamento rotativo, ou quaisquer outras receitas de qualquer natureza decorrente da presente concessão.

**33.6** – Na formulação da proposta, a proponente deverá computar toda a receita decorrente do pagamento pelos usuários, bem como todas as despesas e custos relacionados com os trabalhos ou serviços a serem executados, materiais, mão de obra, transporte, alimentação, despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, projetos, papelaria, seguro, repasse decorrente desta concessão, ficando esclarecido que a Administração não efetuará nenhum pagamento à proponente, não reembolsará as vagas gratuitas nem os veículos isentos, nem reembolsará nenhum tipo de despesas que não tenham sido incluídas no cálculo, do mesmo modo que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**34. - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**34.1.** - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados por escrito em tempo hábil, pelo Setor de Licitação da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos de São Borja;

**34.2.** - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes;

**34.3.** - Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e com base em todos os documentos anexos ao edital que são complementares entre si;

**34.4.** - A Contratada na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal, pelo uso de material, eximindo a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

**34.5.** - Serão de responsabilidade da contratada todos os seguros necessários à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros;

**34.6.** - A Contratada, na vigência do contrato, será a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de materiais, equipamentos e veículos do Município, em desconformidade com as determinações e especificações emanadas pela mesma, eximindo-a de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua responsabilidade ainda o ressarcimento de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros;

**34.7.** - Caso a Contratada necessite substituir o técnico responsável pela supervisão dos serviços durante a vigência do presente instrumento, obriga-se a apresentar os dados e as qualificações técnicas do novo profissional;

**34.8.** - A Prefeitura do Município de São Borja é reservado o direito de rejeitar propostas que estejam em desacordo com o presente Edital, bem como contratar parcialmente o objeto da presente licitação, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização;

**34.9.** - A critério da administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**34.10.** - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições desta licitação, este Termo, do Edital e Contrato sujeitando a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;

**34.11** – Os casos omissos serão decididos pela Comissão, que decidirá com base na legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
PALÁCIO JOÃO GOULART  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,  
SEGURANÇA E TRÂNSITO

**35. – DA PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS DA LICITANTE**

**35.1** – Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, juntamente com sua proposta comercial, como documento que compõe a própria proposta, PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS, com o demonstrativo da viabilidade econômico financeira da operação dos serviços e da expectativa de faturamento, custos de implantação, manutenção do sistema e fluxo financeiro do empreendimento, demonstrando todos os dados projetados de forma detalhada, com a finalidade da Comissão de Licitação analisar a consistência do percentual proposto, de sorte a comprovar a viabilidade econômica da operação.

**35.2** – A demonstração deverá estar de acordo com os elementos propostos neste edital e seus anexos por base financeira mensal e por sua evolução em periodicidade anual para todo o período de contrato, com a projeção dos custos e receitas através de fluxo de caixa para os 10 (dez) anos de operação, considerando uma previsão de correção e de segurança monetária estimada na ordem mínima de 4.0% (quatro por cento), tanto para os custos, quanto para as receitas indicando TIR (Taxa interna de Retorno) ao Concessionário para cada ano de operação.

**35.3** – Será considerada desclassificada e impedida de continuar no certame e considerada como inabilitada, a empresa proponente que não apresentar todo o exposto exatamente na forma descrita neste item 36, bem como os seus sub itens e extensões.

**36. - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**36.1** – A empresa licitante além dos itens elencados neste projeto, deverá apresentar Atestado de qualificação técnica em nome da licitante, comprovando a execução de serviços análogos ao objeto deste projeto, de modo satisfatório e adequado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**36.2** – Prova de registro da licitante e do(s) responsável(is) técnico (s) junto ao CREA, através de certidões, dentro de seu prazo de validade;

**36.3** – Prova documentada do responsável técnico do licitante indicando o cargo e/ou função compatível com o serviço, através de: cópia da carteira de trabalho assinada do quadro de funcionários ou cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social;

**36.4** – Atestado de vistoria técnica declarando que tem conhecimento técnico do perímetro e necessidades técnicas onde será implantado o Estacionamento Rotativo Pago no Município de São Borja.

É o Projeto Básico.

São Borja – RS, 28 de agosto de 2017.

Edson Damiano de Melo Ribas  
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos,  
Segurança e Trânsito de São Borja