



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020 PROCESSO Nº 148/2020 EDITAL DE LICITAÇÃO nº 102/2020

1 PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Registro – SP, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Bairro Centro – Cidade de Registro/SP – CEP 1190-000, inscrita no CNPJ/MF sob o número 45.685.872/0001-79, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, torna público pelo presente Edital de Concorrência Pública 05/2020 – Processo Administrativo 148/2020, os critérios e condições para **CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERMINAL RODOVIÁRIO, ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E OBRAS DE MELHORIA, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO/SP**, conforme contrato e anexos, parte integrante desse edital.

1.2 A proposta de CONCESSÃO foi autorizada por meio do Decreto nº 1.853 de 09 de janeiro de 2014 que “REGULAMENTA USO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO”, e em seu artigo 1º, parágrafo único, autoriza a concessão e futuros permissionários.

1.3 A presente LICITAÇÃO é regida pelas regras constantes deste EDITAL e seus ANEXOS, assim como pelas Leis Federais nº 8.987/95, nº 9.074/95 e nº 8.666/93.

1.4 A LICITAÇÃO é aberta a LICITANTES nacionais e estrangeiras, isoladamente ou reunidas em CONSÓRCIO (as consorciadas deverão seguir as regras do Art. 33 da Lei Federal 8666/93) e conforme regras definidas neste EDITAL, o critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA DE REPASSE PERCENTUAL MÊS**, a ser pago pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE, **sobre o valor total bruto arrecadado mensalmente**, conforme regramento estabelecido neste EDITAL e correspondentes ANEXOS.

1.5 A entrega dos envelopes será até o dia 15/01/2021 às 09:00 horas (horário de Brasília), na Secretaria de Administração localizada na Rua José Antônio de Campos, 250 Registro/SP. CEP 11.900-000. A sua abertura será realizada no dia 15/01/2021 às 09:30 horas (horário de Brasília), na Secretária de Administração.

1.6 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br – seção de editais. Caso o licitante prefira



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

retirar uma cópia na Secretaria de Administração, poderá fazê-lo no horário comercial compreendido entre 08:00h às 12:00h e 13:30h às 1700h.

1.7 O PRAZO DA CONCESSÃO será de 10 (dez) anos contados da assunção do Terminal Rodoviário, que marca a transmissão do controle do TERMINAL RODOVIÁRIO para a CONCESSIONÁRIA.

1.8 O PODER CONCEDENTE não se responsabiliza pelo texto ou conteúdo de editais, anexos ou documentos obtidos ou conhecidos de forma e local diversos daquele indicado acima (item 1.6).

1.9 A LICITANTE é responsável pela realização dos seus estudos e levantamentos, sendo referencias os estudos econômico-financeiros simplificados elaborados pelo PODER CONCEDENTE.

2 ANEXOS

2.1 São ANEXOS ao presente EDITAL os seguintes documentos:

- Anexo I – Programa de Exploração do Terminal Rodoviário
- Anexo II – Diretrizes para a Apresentação do Plano de Negócios
- Anexo III – Proposta de Preço
- Anexo IV – Modelo de Credenciamento
- Anexo V – Modelo de Declaração de Me e EPP
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que se compromete efetuar os investimentos.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não emprega menor
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- Anexo XI Modelo de Declaração de aceitação das condições do edital
- Anexo X – Declaração de Responsável pela Assinatura do Contrato
- Anexo XI – Declaração – assegura direito dos interessados em se habilitar para exploração dos box
- Anexo XII - Declaração de utilização de uniformes
- Anexo XIV - Minuta do Contrato
- Anexo XV – Estudo de Viabilidade Financeira
- Anexo XVI – Regimento Interno do T.R

3 OBJETO

3.1 O objeto da presente LICITAÇÃO é a seleção da proposta mais vantajosa para a **CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERMINAL RODOVIÁRIO, ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO,**

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

OPERAÇÃO, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO REGISTRO/SP.

3.2 O objeto abrange:

3.2.1 A execução e a gestão dos SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS, a serem prestados obrigatória e ininterruptamente pela CONCESSIONÁRIA durante todo o PRAZO DA CONCESSÃO, compreendidas as funções de SERVIÇO PÚBLICO DE TERMINAL RODOVIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, descritas no CONTRATO e seus ANEXOS;

3.2.2 O apoio na execução dos SERVIÇOS NÃO DELEGADOS, de competência exclusiva do PODER CONCEDENTE, não compreendidos no objeto da CONCESSÃO, nos termos do CONTRATO e do presente EDITAL;

3.2.2 A gestão e a fiscalização dos SERVIÇOS COMPLEMENTARES, considerados convenientes, mas não essenciais, para manter o SERVIÇO ADEQUADO no TERMINAL RODOVIÁRIO concedido, a serem prestados diretamente pela CONCESSIONÁRIA ou por terceiros por ela contratados;

3.2.4 A obtenção, a aplicação e a gestão de todos os recursos financeiros necessários à execução do objeto da CONCESSÃO;

3.2.5 O fornecimento dos bens necessários à prestação dos serviços objeto da CONCESSÃO; e

3.2.7 A manutenção preventiva e corretiva dos bens integrantes da CONCESSÃO, de modo a mantê-los em plena operação e capacidade para o cumprimento das disposições do CONTRATO E ANEXOS.

3.3 As especificações do objeto, acima referidas, estão detalhadas no CONTRATO e seus ANEXOS.

4 PRAZO DA CONCESSÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O PRAZO DA CONCESSÃO é de 10 (dez) anos, contados da data de assunção do TERMINAL RODOVIÁRIO, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nas hipóteses previstas no CONTRATO e seus anexos.

4.2 O prazo de vigência do presente CONTRATO se dará da assunção do TERMINAL RODOVIÁRIO até a completa desmobilização e reversão ao PODER CONCEDENTE dos BENS REVERSÍVEIS, através da assinatura do TERMO DEFINITIVO DE DEVOLUÇÃO DO SISTEMA, conforme regramento estabelecido



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI), Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital) e Minuta de Contrato.

5 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado do CONTRATO correspondente a RECEITA BRUTA prevista no Anexo XV – Estudo de Viabilidade Financeira, para todo o PRAZO DA CONCESSÃO, qual seja, **R\$ 10.601,676,00** (dez milhões, seiscentos e um mil, seiscentos e setenta e seis reais). Valores base de receita Bruta de 2019.

5.2 O valor estimado do CONTRATO é meramente referencial, não podendo ser invocado pelo LICITANTE para quaisquer fins, tampouco pela CONCESSIONÁRIA para embasar pleitos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

6 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1 Compete às empresas interessadas fazer minucioso exame dos elementos constantes deste Edital e seus Anexos, de modo a poderem, em tempo e por escrito, apresentar todas as dúvidas encontradas, para os devidos esclarecimentos.

6.2 Conforme dispõe o Art. 41 §1º da Lei Federal 8666/93, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da citada Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da data afixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Art. 113. As impugnações que venha a ser impetradas deverão ser protocoladas no endereço constante no item 1.5, e ou protocoladas através do protocolo on-line constante do portal eletrônico da Prefeitura de Registro (www.registro.sp.gov.br) “protocolo on-line”.

6.2.1 – Dúvidas podem ser tiradas pelo telefone 13-3828.1016 ou através do e-mail compras@registro.sp.gov.br

6.3 Eventuais divergências nas especificações e/ou anexos aqui contidos deverão ser resolvidos pela PREFEITURA, a seu inteiro critério.

6.4 As respostas dos esclarecimentos ou questionamentos, impugnações, recursos, bem como quaisquer ocorrências relativas a este edital, será efetivada mediante e-mail e/ou publicação no Diário Oficial do Município.

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

6.5 As impugnações serão julgadas pela Comissão Interna de Licitação, com recurso a(o) Senhor(a) Prefeito(a).

6.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

7 VISITA TÉCNICA

7.1 Os interessados que pretenderem realizar visita técnica deverá fazer até o ultimo dia anterior à abertura dos envelopes, para verificação *in loco* das condições do TERMINAL RODOVIÁRIO, vistorias técnicas, levantamentos e pertinentes análises, para conhecer devidamente as condições do SISTEMA, de modo a considerar todos os aspectos que sejam necessários para compor sua PROPOSTA DE PREÇO, poderão realizar por sua conta e risco e às suas expensas, não constituindo a realização de visita técnica condição para a participação na presente LICITAÇÃO. Para agendar a visita o interessado poderá ligar para 13-3821-6018 falar com Secretário de Infraestrutura e Serviços Municipais ou pessoa indicada por ele que acompanhará o visitante no momento da visita. O interessado poderá ser representado por terceiro detentor de procuração pública ou particular com firma reconhecida.

7.2 Independentemente de realização da visita técnica, vistorias técnicas, levantamentos e pertinentes análises, a simples apresentação de proposta no certame, subintende-se que o licitante tomou conhecimento das condições do T.R, e tem condições de fazer os levantamentos necessários para embasamento de sua proposta de preços, não cabendo alegação de desconhecimento do objeto licitado.

7.2.1 As LICITANTES não poderão alegar desconhecimento das condições técnicas do TERMINAL RODOVIÁRIO licitado, para justificar eventuais prejuízos, desconformidades, dificuldades de execução ou pedidos de indenização de qualquer natureza.

8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 Para a elaboração da PROPOSTA DE PREÇO, as LICITANTES deverão considerar que, pela delegação do serviço público de exploração do objeto contratual da CONCESSÃO, a CONCESSIONÁRIA deverá pagar ao PODER CONCEDENTE o percentual ofertado em sua proposta mensalmente e cumprir as demais obrigações do CONTRATO.

8.2 O critério de julgamento desta LICITAÇÃO é o de maior percentual de repasse sobre a receita bruta arrecadada mês, sendo vencedora a LICITANTE que,

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

observados os procedimentos e normas descritos neste EDITAL, tiverem sido devidamente habilitadas e ofertarem o maior percentual de repasse mês, sobre a receita bruta arrecadada, a ser paga pela CONTRATADA em até 10 dias do mês subsequente. **O percentual mínimo a ser aceito por essa prefeitura não poderá ser inferior a 7% do valor bruto arrecadado mensalmente.**

8.3 O não pagamento do percentual ofertado no prazo fixado no item 8.2, poderá acarretar a rescisão do contrato e penalidades prevista na Lei 8666/93 e neste edito.

8.4 Para a elaboração da PROPOSTA DE PREÇO, as LICITANTES deverão considerar que a CONCESSIONÁRIA fará jus às seguintes receitas:

8.4.1 TARIFA DE EMBARQUE dos USUÁRIOS do TERMINAL RODOVIÁRIO;

8.4.2 TARIFA DE UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO das operadoras de transportes;

8.4.3 RECEITAS DECORRENTES DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS ESPAÇOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO (LOJAS e GUICHÊS);

8.5 Os valores da TARIFA DE EMBARQUE a ser cobrada pelos USUÁRIOS será de R\$ 2,52 (dois reais e cinquenta e dois centavos).

8.6 Os valores da TARIFA DE UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO, cobrada das operadoras de transportes, ocorrem atualmente da seguinte forma:

Horários semanais	UFESP	R\$ (2020)
10 a 20	300	8.283
5 a 9	210	5.798,1
1 a 4	147	4.058,67

Acima de 20 horários semanais é obrigatório ter um guichê na rodoviária, conforme o decreto 1.853/2014.

8.7 Além das receitas provenientes da TARIFA DE EMBARQUE dos USUÁRIOS do TERMINAL RODOVIÁRIO, TARIFA DE UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO e decorrentes DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS ESPAÇOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO (LOJAS, GUICHÊS, PUBLICIDADE), a CONCESSIONÁRIA terá direito à exploração das RECEITAS ACESSÓRIAS de



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

acordo com a legislação pertinente e na forma e limites estabelecidos no regramento contratual da CONCESSÃO.

8.8 A CONCESSIONÁRIA deverá pagar mensalmente ao PODER CONCEDENTE, o percentual ofertado em sua proposta, sobre a RECEITA OPERACIONAL BRUTA, auferida pela CONCESSIONÁRIA.

8.9 As informações, estudos, pesquisas, investigações, levantamentos, projetos, planilhas e demais documentos ou dados, relacionados ao TERMINAL RODOVIÁRIO e sua exploração, disponibilizados pelo PODER CONCEDENTE, foram realizados e obtidos para fins exclusivos de servir como referencial para os cálculos que embasaram a modelagem econômico-financeira da CONCESSÃO, não apresentando, perante as potenciais LICITANTES ou futura CONCESSIONÁRIA, qualquer caráter vinculativo ou qualquer efeito do ponto de vista da responsabilidade do PODER CONCEDENTE.

9 DAS ALTERAÇÕES

9.1. A Prefeitura Municipal de Registro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital. Tais aditamentos, modificações ou revisões, numerados sequencialmente, serão encaminhados por intermédio de correspondência, e-mail a todas as empresas interessadas. Aditamentos de esclarecimentos, isto é, que não alterem a formulação da proposta, serão feitos até 05 (cinco) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes: “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”.

9.2. Para outros aditamentos, modificações ou revisões, em havendo necessidade de novo prazo, esse será divulgado pela Comissão Interna de Licitação.

10 - DO CREDENCIAMENTO

10.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances,

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

10.3.1. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

10.4. A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**.

11 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

11.1.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, e **APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 (HABILITAÇÃO)**.

11.1.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

11.1.3. A falta de apresentação da Declaração exigida no **item 11.1.1.** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

12 - DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

12.1. O envelope de nº 01 – HABILITAÇÃO – deverá conter os seguintes documentos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

12.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.2. - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (certidão mobiliária) do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

12.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

a1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme súmula 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a cada um dos índices abaixo conforme segue:

b.1.1. - Índice de Liquidez Geral (LG)

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$\text{LG} = \frac{\text{a. Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{b. Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

b.1.2. - Índice de Solvência Geral (SG)

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.3. - Índice de Liquidez Corrente (LC)

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL: A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar com o objeto da licitação (**exemplo:** administração de terminais portuários, aquaviários, aeroportuários e aquaviário, ou controle operacional de equipamentos de embarque e desembarque de pessoas, de quaisquer modais de transporte, ou administração/gestão de empreendimento(s) comercial ou de serviço, que tenha(m) recebido a quantidade mínima de passageiros ano equivalente 40.000 (quarenta mil), correspondente a 50% da quantidade anual de passageiros embarcados por ano no T.R de Registro, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante devendo ser comprovado que tais serviços foram executados de maneira satisfatória.

12.1.6 Declaração de que se compromete a efetuar todos os investimentos e demais intervenções necessárias para permitir a administração, conservação, manutenção, operação e obras de melhoria no TERMINAL RODOVIÁRIO, bem como que se compromete a arcar com as despesas, ônus, encargos, dispêndios e obrigações pecuniárias. (modelo anexo VI).

12.1.7. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO VII**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. (Modelo **ANEXO VIII**).

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, sujeitando-se às suas condições, assim também como seus anexos. (Modelo **ANEXO IX**)

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO X**;

e) Declaração que assegurará o direito dos interessados em se habilitar para a exploração dos boxes, guichês e demais compartimentos do Terminal Rodoviário (sempre que houver necessidade de reajuste, ser primeiramente aprovado pela Administração Municipal e/ou Conselho Deliberativo), respeitando-se os contratos já existentes firmados com a municipalidade. (**Modelo ANEXO XI**)

f) Declaração de que se compromete a uniformizar, com identificação funcional, os funcionários a serem utilizados para execução do objeto desta licitação. (**MODELO ANEXO XII**)

12.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.8.1. Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Interna de Licitação, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo servidor.

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

12.8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.

12.8.3. Os documentos deverão se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

12.8.4. Em hipótese alguma serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencido.

12.8.5. Em caso da existência de Certidão “positiva” expedida pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, somente será aceita para efeito da habilitação se contiver expressamente declaração passada pelo órgão emitente do documento, que o licitante tomou as medidas de praxe, e, obteve o efeito Negativo nos termos do artigo 206 do C.T.N. Código Tributário Nacional.

12.8.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

12.9. Na hipótese de ocorrer a inabilitação de todos os licitantes, a Comissão Interna de Licitação poderá fixar a estes o prazo de oito (08) dias úteis para a apresentação de nova documentação, conforme permite o artigo 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

13 - DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

13.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;
- b) Número da Concorrência Pública;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

13.2 A PROPOSTA DE PREÇO corresponderá ao percentual de repasse mensal sobre a arrecadação bruta, a ser pago pela ADJUDICATÁRIA em até 10 (dez) dias do mês subsequente.

13.3 A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser apresentada em percentual (%) com, no máximo, duas casas decimais.

13.4 A PROPOSTA DE PREÇO deverá obedecer ao modelo Anexo III – Proposta de Preço, deste EDITAL.

13.5 Somente serão consideradas as PROPOSTAS DE PREÇOS, que abrangem a totalidade do objeto desta LICITAÇÃO.

13.6 A LICITANTE deverá estar ciente de que a PROPOSTA DE PREÇO:

13.6.1 é irrevogável, irretratável e incondicional;

13.6.2 não poderá apresentar percentual inferior ao percentual mínimo indicado no item 8.2, sob pena de sua desclassificação; e

13.6.3 terá validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES.

13.7 A LICITANTE deverá considerar:

13.7.1 as condições do TERMINAL RODOVIÁRIO;

13.7.2 todos os investimentos, custos, despesas e tributos necessários à exploração da CONCESSÃO, observadas as condições e o regramento estabelecidos no EDITAL e respectivos ANEXOS;

13.7.3 todos os riscos assumidos pela CONCESSIONÁRIA durante o prazo da CONCESSÃO;

13.7.4 o prazo de 10 (dez) anos da CONCESSÃO, contados da ASSUNÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO.

13.7.5 todos os investimentos necessários ao pleno cumprimento do CONTRATO;

13.7.6 parcela do capital social a ser colocada no mercado, através de subscrição pública de ações, se for o caso;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

13.7.7 o(s) financiamento(s) a ser(em) contratado(s) pela CONCESSIONÁRIA, de curto e de longo prazos, se for o caso, considerando-se as principais características da(s) operação(ões), tais como taxas de juros, moeda, prazos de carência e amortização, vencimentos, comissões e garantias;

13.7.8 os limites disponíveis para emissão de obrigações, quando for o caso, levando-se em consideração suas principais características, tais como a modalidade, montantes, prazos de carência e amortização, vencimentos, taxas de juros, moeda e área de colocação, comissões e garantias;

13.7.9 todos os custos necessários à execução da CONCESSÃO; e

13.7.10 a incidência de eventuais benefícios tributários já instituídos quando da apresentação das propostas.

13.8 Caberá a cada LICITANTE realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação das PROPOSTAS DE PREÇO.

14 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

14.1. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

14.1.1. No dia e hora determinados a Comissão Interna de Licitação iniciará os seus trabalhos, cabendo ao Presidente da Comissão declarar a abertura da sessão pública da licitação.

14.1.2. As proponentes que desejarem participar dos trabalhos da presente licitação deverão credenciar representantes maiores de 18 anos, por escrito, conforme **item 10**, com poderes específicos para renunciar ao recurso relativo à habilitação previsto na alínea “a”, inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações. A credencial será entregue, em separado, no início da sessão de abertura dos envelopes à Comissão Interna de Licitação.

14.1.2.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só terão direito a usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar a ata os representantes devidamente credenciados pelas proponentes, no máximo 01 (um) por licitante.

14.1.2.2. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

14.1.3. Nos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO serão recolhidas as assinaturas de todos os presentes, antes da abertura dos mesmos;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

14.1.4. Os envelopes nº 01 – HABILITAÇÃO serão abertos pelo Presidente e todas as folhas serão rubricadas por esta e pelos membros da Comissão e representantes credenciados das licitantes.

14.1.5. Todos os documentos, após rubricados, poderão ser examinados pelos representantes das licitantes presentes, sendo registradas, em ata assinada, as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do processo licitatório.

14.1.6. A Comissão Interna de Licitação poderá encerrar os trabalhos da sessão, para que a Comissão possa examinar cuidadosamente os documentos apresentados.

14.1.7. A Comissão Interna de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer impugnação apresentada;

14.1.8. A Comissão inabilitará qualquer participante que não tenha preenchido os requisitos legais quanto à HABILITAÇÃO, ato em que o Presidente fará constar da Ata e devolverá a empresa participante da licitação, o Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO, ao final do prazo recursal;

14.1.8.1. Os referidos envelopes, contendo as propostas das demais licitantes, ficarão à disposição para retirada na Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

14.1.9. Estarão habilitadas as Licitantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, relativas à primeira fase do certame.

14.1.10. A falta de qualquer dos documentos solicitados neste Edital, bem como a apresentação de documentação com ressalvas, rasuras ou entrelinhas, acarretará a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

14.1.11. Em hipótese alguma serão aceitos em substituição aos documentos exigidos, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencido.

14.1.11.1. São proibidos adendos ou complementos às propostas apresentadas;

14.1.12. No caso da empresa se enquadrar nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, será procedido da seguinte forma:

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

14.1.12.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC n.º 123, art. 42);

14.1.12.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC n.º 123, art. 43, caput);

14.1.12.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC n.º 123, art. 43, § 1º);

14.1.12.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 14.1.12.2.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

14.1.13. O Presidente da Comissão Interna de Licitações diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

14.1.14. Na hipótese de ocorrer a inabilitação de todos os licitantes, a Comissão Interna de Licitação poderá fixar a estes o prazo de oito (08) dias úteis para a apresentação de nova documentação, conforme permite o artigo 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

14.1.15. Findos os trabalhos, a Comissão lavrará ata constando todos os dados necessários, nomes dos participantes representantes, ocorrências e manifestações durante a reunião;

14.1.16. As decisões da primeira fase e dos eventuais recursos e a abertura ou não dos envelopes nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL, serão comunicadas a todas as proponentes, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

14.1.16.1. A Comissão poderá, na hipótese de ocorrer desistência expressa de todas as licitantes da apresentação de recursos no tocante à habilitação/inabilitação, proceder, na mesma reunião, a abertura dos envelopes nº 2, contendo as propostas comerciais ou, a seu critério, designar dia e hora para



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

a abertura dos envelopes, diligenciando para que todas as participantes do certame sejam devidamente científicas da data e do horário de sua abertura.

14.1.17. Ficarão sob guarda da Comissão Interna de Licitação os envelopes nº 02 de todas as licitantes habilitadas, mesmo que alguma destas tenha sido objeto de recurso ou interposição.

14.1.18. Decorridos todos os prazos de recursos, a Comissão Interna de Licitação marcará a data, hora e local para abertura dos envelopes nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL, mediante publicação na imprensa.

14.2. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

14.2.1. No dia, hora e local marcados, em sessão pública, a Comissão dará início à abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL.

14.2.2. Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Interna de Licitação, ficando à disposição dos representantes para o mesmo procedimento.

14.2.3. Para efeito de julgamento das propostas será levado em consideração o **maior percentual de repasse sobre arrecadação bruta mensal** apresentada, observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital, ou seja, a Comissão Interna de Licitações procederá ao exame e classificação das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, julgando vencedora a proposta que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE REPASSE MÊS** sobre arrecadação bruta (Art. 45, § 1º, IV da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores), reservando-se à Prefeitura o direito de adjudicar o objeto da presente licitação, preservando-se desta forma o interesse público.

14.2.4. A proposta deverá estar de acordo com as normas especificadas no presente Edital e Anexos.

14.2.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;
- c) basearem em preços ofertado no das outras proponentes ou oferecerem aumento sobre as propostas mais vantajosas;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- d) impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- e) apresentarem percentual de repasse mês inferior a 7% (sete por cento).
- f) para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

14.2.6. Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, na presença dos licitantes diretamente interessados;

14.2.7. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

14.2.8. Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a 10% (dez por cento) da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que os percentuais apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta mais bem classificada; (LC nº 123, art. 44, § 1º)

14.2.8.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta superior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; (LC nº 123, art. 45, inc. I)

14.2.8.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.

14.2.8.3.1. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL RENOVADA - LC 123/2006
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 05/2020**

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

RAZÃO SOCIAL da Micro ou Pequena Empresa: _____

14.2.8.4. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 14.2.8.1.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta. (LC nº 123, art. 45, inc. III)

14.2.8.5. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no **item 14.2.8.1.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc II)

14.2.8.6. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.2.8.7. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta superior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (LC nº 123; art. 45; § 1º)

14.2.9. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Interna de Licitações poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para que as proponentes apresentem novas propostas, escoimadas das causas que tenham determinado a desclassificação.

14.2.10. As novas propostas deverão ser apresentadas em envelopes fechados e indevassáveis, que serão recebidos em sessão pública, observando-se o procedimento de avaliação e julgamento estabelecidos no presente edital.

14.2.11. Toda a análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Interna de Licitações, ficando-lhes facultado o direito de consultarem técnicos, caso entenda necessário.

14.2.12. Para efeitos de julgamento das propostas poderá a Comissão Interna de Licitações proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar suas decisões.

14.2.13. A Comissão Interna de Licitação poderá solicitar das licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou dados



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

adicionais, se entender que são necessários para o seu julgamento, sendo que os esclarecimentos não poderão implicar modificação das condições de habilitação e/ou do preço ofertado.

14.2.14. Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento das propostas, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

14.2.15. Efetuados todos os procedimentos anteriores, o Presidente da Comissão Interna de Licitação poderá dar por encerrada a sessão para que os seus membros possam efetuar a análise dos documentos da proposta, bem como, a seu critério, consultar as fontes necessárias à comprovação da veracidade das informações apresentadas pelas licitantes.

14.2.16. Não serão levadas em consideração pela Comissão Interna de Licitação, tanto nas fases de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

14.2.17. Para exercício de direito de petição as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado final da licitação, serão feitas através de e-mail, carta registrada com aviso de recebimento ou por carta devidamente protocolada, salvo na hipótese em que a Lei Federal nº 8.666/93, expressamente determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.2.18. Das sessões públicas de processamento da Concorrência Pública serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Interna de Licitação e pelos licitantes presentes.

14.2.18.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15 – DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS

15.1. Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, Artigo 109 e os prazos serão contados conforme Artigo 110 da mesma Lei;

15.2. É de 05 (cinco) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, contados a partir da reunião que comunicou a todas as interessadas o resultado da análise dos documentos de habilitação ou propostas, devidamente lavrado em ata, ou a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

partir da publicação desse resultado na imprensa, em conformidade com o estabelecido no Capítulo V – artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 com suas alterações.

15.3. Qualquer interposição de recurso poderá ser manifestada e será consignada em ata.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

15.5. As licitantes que tiverem suas propostas impugnadas e que não obtiverem provimento aos recursos, após julgados, serão consideradas desclassificadas.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Publicado o resultado do certame e transcorrido o prazo recursal do objeto licitado, a LICITANTE declarada como vencedora será notificada para apresentar no prazo de 07 (sete) dias, e como condição de HOMOLOGAÇÃO do certame, o PLANO DE NEGÓCIOS DA CONCESSIONÁRIA elaborado conforme diretrizes constantes do Anexo II – Diretrizes para a Apresentação do Plano de Negócios e compatível com a proposta apresentada e declarada como vencedora.

16.2 Apresentado o PLANO DE NEGÓCIOS DA CONCESSIONÁRIA nos termos do item 16.1 e validado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO o processo licitatório será submetido ao PODER CONCEDENTE, para sua homologação e adjudicação de seu objeto.

16.2.1 O ato de homologação da licitação, de adjudicação do objeto e de convocação da ADJUDICATÁRIA para cumprimento das exigências pré contratuais será publicado no Diário Oficial do Município.

16.3. A Comissão Interna de Licitações, após análise e em parecer fundamentado, julgamento e classificação, apresentará relatório à(o) Senhor(a) Prefeito(a) para Homologação e Adjudicação, ou anulação, conforme o caso;

16.4. Em parecer devidamente fundamentado a Comissão poderá desclassificar qualquer concorrente ou propor a(o) Senhor(a) Prefeito(a) a anulação da licitação;

16.5. Em caso de anulação da Licitação os participantes receberão de volta a documentação apresentada.

16.6. A Prefeitura Municipal de Registro poderá, motivadamente, até a formalização definitiva do instrumento contratual, revogar por interesse público ou anular esta licitação, no todo ou em parte, sem que disso resulte, para qualquer



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

licitante, direito e pedido ressarcimento ou indenização, ressalvada a restituição da Garantia de Execução do Contrato, caso já tenha sido prestada.

17 - DO CONTRATO:

17.1. O presente Edital, o Regimento Interno, plano de exploração do T.R e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato da concessão de direito real de uso e exploração do imóvel de propriedade do município de Registro, denominado Terminal Rodoviário, objeto desta licitação, cuja minuta se encontra no **ANEXO XIV** deste edital, para todos os fins e efeitos de direito.

17.2. - Homologada a adjudicação do objeto da licitação, após cumprimento dos requisitos do item 16.1 deste edital, a empresa vencedora será, convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o contrato ou outro instrumento que o substitua na forma da lei, o Termo de Ciência e de Notificação e Autorização para Início do Serviço - AIS.

17.3. Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato e/ou termo de ciência e notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

17.4. O contrato terá vigência por **10 (dez) anos**, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez (desde que haja interesse público), contados a partir da Autorização para Início do Serviço expedida pela **PREFEITURA** e obrigará as partes por todos os seus termos e teor, pelo prazo fixado, para a execução dos serviços.

17.5. A Licitante vencedora do certame deverá apresentar, se solicitado, para a assinatura do Contrato a Certidão Negativa do INSS ou positiva com efeito de negativa e o CRF do FGTS e durante a realização dos serviços, sempre que for requisitada pela Administração.

17.6. Deverá de acordo com a legislação em vigor, inscrever o serviço junto ao INSS e, por ocasião dos repasses mensais à Administração, apresentar a folha de pagamento e guias de recolhimento do INSS e FGTS, específicas dos serviços e dos trabalhadores ali empregados.

18 - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

- a) Exclusividade quanto ao fim destinado e proposto neste Edital;

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- b) O caráter oneroso para a CONCESSIONÁRIA;
- c) O prazo;
- d) A impenhorabilidade do direito concedido;
- e) A rescisão automática da outorga da concessão, no caso de desobediência às cláusulas contratuais e legais;
- f) A Concessão não libera a CONCESSIONÁRIA de quaisquer obrigações, dever ou responsabilidade a que deva observar em razão de medidas judiciais.

19 - ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA:

19.1. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, invocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

20 - GARANTIA DO CONTRATO

20.1 – Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de até 20 (vinte) **dias**, após a assinatura do contrato, pela modalidade assegurada por lei, podendo ser:

- I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária.

20.02 – O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, em caso de prorrogação do contrato, a garantida também deverá ter sua manutenção.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

20.03 – A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

20.04 – Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato, edital e Regimento Interno.

20.05 – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

20.06 O Valor da garantia (5%) deverá ser prestado a estimativa de receita anual do Terminal Rodoviário, constante do Anexo XV deste edital (*estudo de viabilidade financeira – Detalhamento de receita*).

21 - DA CONCESSÃO

21.1. À CONCESSIONÁRIA é vedado ceder ou transferir à terceiros, no seu todo ou em parte, os direitos consubstanciados no presente Edital, **salvo por prévio e expresso consentimento da CONCEDENTE**.

21.2. Caberá a CONCESSIONÁRIA atender a todas as exigências dos poderes públicos, relativa à prestação dos serviços ofertados;

21.3. À CONCESSIONÁRIA é facultada tão somente a sublocação, sob sua responsabilidade, da parte da área comercial destinada aos boxes e lojas, taxa de embarque, contratação de mão de obra e demais atos para o bom gerenciamento do Terminal Rodoviário, conforme **ANEXO I e XVI**.

21.4. Caberá à CONCESSIONÁRIA a conservação, manutenção do imóvel e atender a todas as exigências dos poderes públicos, relativa à prestação dos serviços ofertados.

21.5. A CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar relatórios mensais, balancetes da receita e despesa, além de elaboração do balanço anual **conforme constante do anexo XVI do edital**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

21.6. Ao poder executivo caberá a fiscalização e a tributação, podendo cessar a concessão, a qualquer tempo, através de Processo Administrativo, se comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento do contrato.

21.7. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo pagamento das contas de água e energia elétrica, referentes aos pontos de venda e banheiros públicos do Terminal Rodoviário.

21.8. A CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar sempre que solicitado pela Prefeitura, cópias de demonstrativos de despesa e/ou receita, tais como faturas de água e esgoto, energia elétrica, contratos de locação dos boxes, despesas com segurança, entre outros, visando transparência dos custos administrativos.

22 - DO REAJUSTE

22.2. O reajuste do valor de locação, poderá ser revista após a execução de 12 (doze) meses de serviços, com vistas a eventual necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, desde que devidamente comprovado por planilha de custo, mediante conveniência e oportunidade do Executivo, observando-se:

- a) A modificação das condições regulamentares do serviço que implique no aumento ou redução dos encargos da CONCESSIONÁRIA.
- b) Quando o desequilíbrio econômico financeiro da CONCESSÃO ocorrer por fatos ou eventos imprevisíveis que alterem as condições iniciais de prestação dos serviços, a revisão far-se-á após a comprovação que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas e tenha repercutido na remuneração da CONCESSIONÁRIA.
- c) Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação ou modificação de encargos legais, após a apresentação de proposta, quando comprovado seu impacto, implicará em revisão da tarifa para mais ou para menos, conforme o caso.
- d) Não terá lugar a revisão do valor da tarifa quando a justificativa do pedido de revisão se fundamentar nas ocorrências de erros ou omissões na elaboração da proposta.
- e) A revisão do valor dos contratos de aluguel obedecerá a legislação aplicável a matéria.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

23 – DOS PRAZOS

23.1. O prazo para a execução dos serviços objetivados será contado a partir da data da assunção do T.R e Autorização para Inícios dos Serviços – AIS expedida pela Secretaria Municipal de Administração, sendo:

a) O prazo da concessão será de **10 (dez) anos**, podendo ser renovado uma única vez, por igual período, conforme Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Municipal nº 068/1993.

b) O prazo para implantação total dos serviços desta concessão, dar-se-à no máximo em **60 (sessenta) dias** a contar do previsto no item 23.1.

23.2. Salvo indicação legal em contrário, todos os prazos indicados neste Edital entendem-se como sendo contados em dias corridos.

24 – DO PAGAMENTO

24.1 A contratada deverá efetuar o pagamento da correspondente ao percentual ofertado em sua proposta, em até dez dias do mês subsequente. O não cumprimento desta cláusula poderá acarretar o cancelamento do contrato e possíveis aplicação de penalidades.

24.1.1 A Concessionária deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês subsequente à prestação do serviço, relatório, contendo resumo das atividades financeiras, bem como balancetes da receita e despesa à **Secretaria Municipal de Administração**.

24.2. Mediante conferência e aprovação do relatório, a **Secretaria Municipal de Administração** solicitará à Divisão de Tributação que seja emitida guia em nome da Concessionária, com vencimento até o décimo dia do mês, contendo o valor correspondente ao percentual de ofertado em sua proposta, sobre a receita bruta arrecadada/mês.

24.3. Esta GRM – Guia de Recolhimento Municipal, poderá ser retirada junto à Divisão de Tributação pela Concessionária ou encaminhada por e-mail, para posterior pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

24.4. A entrega do relatório, balancete e ou valor do pagamento (repass) eventualmente efetuado(s) com atraso sofrerá a incidência de multa de 0,1% ao dia, nos primeiros 30 (trinta) dias, calculado sobre o valor correspondente aos serviços ou ao repasse em atraso.

25 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

25.1. DOS DIREITOS

25.1.1. Constituem direitos da CONCEDENTE receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados e receber os serviços conforme (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).

25.2. DAS OBRIGAÇÕES

25.2.1. Constituem obrigações da CONCEDENTE:

- a) Expedir a Autorização para Início do Serviço - AIS;
- b) emitir Laudo de Vistoria técnica no início e término da Concessão;
- c) dar à CONCESSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- d) prestar à CONCESSIONÁRIA todos os esclarecimentos necessários para a concessão, apresentando solução às consultas lançadas ou formuladas pela CONCESSIONÁRIA;
- e) A Administração exercerá ampla verificação do andamento dos serviços contratados, obrigando-se a CONCESSIONÁRIA a facilitar por todos os meios a fiscalização, conforme **item 26**;
- f) Ao poder executivo caberá a fiscalização e a tributação, podendo cessar a concessão, a qualquer tempo, através de Processo Administrativo, se comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento do contrato;
- g) receber mensalmente da CONCESSIONÁRIA repasse do percentual, indicado na proposta sobre a arrecadação bruta dos serviços concedidos;
- h) receber, sem qualquer ônus, ao final da vigência do contrato, para a incorporação ao patrimônio público, toda benfeitoria executada/adquiridas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

pela CONCESSIONÁRIA desde que assim deseje a Administração Municipal;

i) Nos termos do art. 29 da Lei 8.987/1995, incumbe à Administração:

- Regular o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- Extinguir a concessão, nos casos previstos nesta Lei e na forma prevista no contrato;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;
- Declarar de utilidade pública os bens necessários à execução do serviço ou obra pública, promovendo as desapropriações, diretamente ou mediante outorga de poderes à concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;
- Declarar de necessidade ou utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, os bens necessários à execução de serviço ou obra pública, promovendo-a diretamente ou mediante outorga de poderes à concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;
- Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação;
- Incentivar a competitividade; e

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- Estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos ao serviço.

J) Art. 30 da Lei 8.987/1995 – No exercício da fiscalização, o poder concedente terá acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da concessionária.

25.2.2. São obrigações da CONCESSIONÁRIA:

- a) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) executar os serviços, observando e cumprindo rigorosamente as especificações, prazos, quantidades, projetos e demais requisitos previstos no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital), neste Edital e seus anexos, normas legais, administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive o fornecimento de todo o material, equipamento, mão de obra e instalações, necessários à execução dos serviços;
- c) atender, quando para isto for intimado, as despesas que der causa e as decorrentes de manutenção, restauração, reforma, construção e reconstrução do bem concedido.
- d) responsabilizar pela qualidade dos serviços executados, bem como pela quantidade e qualidade dos materiais e da mão-de-obra empregados, e a diligenciar no sentido de serem conduzidas de acordo as técnicas aplicáveis;
- e) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) arcar com todas as despesas bem como, impostos, taxas e contribuições, incidentes sobre este contrato e sobre suas atividades, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por Lei;
- g) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato.

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

h) satisfazer nas épocas oportunas as obrigações fiscais incidentes sobre o bem e serviços, mesmo que lançadas em nome da CONCEDENTE;

i) respeitar rigorosamente toda e qualquer prescrição e norma de caráter sanitário, bem como quaisquer outras expedidas pelo Órgão Público competente e legislação pertinente.

j) A CONCESSIONÁRIA será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os encargos tributários das três esferas: Federal, Estadual e Municipal, resultantes da execução dos serviços do presente edital, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de equipamentos e demais despesas indiretas;

k) Responsabilizar-se pelas contratações, inclusive mão de obra, preferencialmente munícipes de Registro/SP, que deverão ser regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela CONCESSIONÁRIA e a CONCEDENTE;

l) A CONCESSIONÁRIA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas relativas à saúde e de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (e portarias do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Administração ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;

m) A inadimplência da CONCESSIONARIA, com relação aos encargos mencionados no subitem acima, não transfere à CONCEDENTE, a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o contrato;

n) A CONCESSIONÁRIA garante o cumprimento do objeto de acordo com toda legislação pertinente ao objeto, em vigor;

o) A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos requisitos do § 2º do artigo 405 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), caso pretenda utilizar menores aprendizes no trabalho, sob pena das sanções neste edital;

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- p) A CONCESSIONÁRIA é responsável pelo bom comportamento de seu pessoal no local de execução dos serviços, e se obriga a substituir imediatamente qualquer empregado direta ou indiretamente subordinado, cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse dos serviços;
- q) responder por qualquer acidente de trabalho, por danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens contratante ou de terceiros, arcando com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- r) Compete à CONCESSIONÁRIA pagar toda e qualquer indenização por danos que venham a causar contra si, à coisa pública e a terceiros em decorrência da má execução dos serviços, falha de sinalização, negligência ou outros motivos que deem causa a danos;
- s) A CONCESSIONÁRIA se incumbe de responder perante a Administração por danos causados a terceiros, por culpa, fraude ou dolo seu e de seus prepostos ou empregados, assumindo integral responsabilidade pelos danos que causar à Administração ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Administração de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- t) Todas as providências judiciais e extrajudiciais para solucionar questões vinculadas a danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, e serão tomadas em seu próprio nome e às suas custas;
- u) A CONCESSIONÁRIA manterá a CONCEDENTE permanentemente informada de todas as circunstâncias que envolvam os entendimentos para liquidação dos danos;
- v) manter a execução do serviço de forma adequada, observando-se: a regularidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia na sua prestação, atualidade dos equipamentos e das instalações e sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço de acordo com as disposições previstas no artigo 6º da Lei nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995;
- w) promover todas as medidas e atos necessários à guarda e aprimoramento do bem concedido, e do serviço a ser prestado;

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- x) comunicar à CONCEDENTE qualquer ato de turbação ou esbulho praticado por terceiros contra o bem concedido e aos serviços a ele inerentes;
- y) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- z) Zelar pela integridade dos bens vinculados à Concessão, bem como segurá-los adequadamente;
- aa) Atender, dentro do prazo previsto na notificação, a solicitação da CONCEDENTE para prestar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do Terminal Rodoviário;
- bb) Prestar contas da gestão da Concessão ao Poder Público e aos usuários nos termos definidos no contrato, (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).;
- cc) Captar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço;
- dd) Repassar mensalmente à Prefeitura Municipal de Registro o valor correspondente ao percentual ofertado em sua proposta sobre a receita bruta arrecadada;
- ee) Publicar anualmente, demonstrações financeiras referente à CONCESSIONÁRIA;
- ff) Sujeitar-se à plena fiscalização conforme **item 26**;
- gg) Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONCEDENTE, em até 25% do valor inicial atualizado do contrato de concessão, observando que toda alteração contratual deverá ser aprovada previamente pela autoridade competente e formalizada por meio de termo de aditamento, observada a legislação pertinente.
- hh) Corrigir ou substituir, às suas expensas, total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- ii) Acompanhar o grau de satisfação da população usuária;
- jj) Transferir à CONCEDENTE ao findar a vigência do contrato de concessão, sem qualquer ônus para este, para a incorporação ao patrimônio público, toda benfeitoria, executada/adquiridas pela CONCESSIONÁRIA para a execução do(s) serviço(s).
- kk) Abastecimento dos serviços:
 - Correm por conta da CONCESSIONÁRIA todos os encargos, ônus e demais despesas referentes ao fornecimento de materiais para a execução dos serviços, bem como impressos em geral, placas, sinalização, telefonia, ferramentas e todas as demais utilidades necessárias;
 - Os materiais a serem empregados nos serviços, fornecidos pela CONCESSIONÁRIA, deverão ser os mais adequados aos fins a que se destinam, e devidamente aprovados pela Administração.
- ll) Equipamentos para execução dos serviços:
 - A CONCESSIONÁRIA é inteiramente responsável pelo fornecimento dos equipamentos necessários à boa execução dos serviços contratados;
- mm) Incumbe à CONCESSIONÁRIA a execução do serviço concedido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenuie essa responsabilidade.
- nn) Sem prejuízo da responsabilidade a que se refere este item, a CONCESSIONÁRIA poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados, conforme o estabelecido no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).
 - Os boxes pertencentes à estrutura do Terminal Rodoviário estão locados, não estando assim livres e desimpedidos, os quais deverão ser tratados e regidos mediante a Lei nº 8.245/91.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- Os contratos celebrados entre a CONCESSIONÁRIA e os terceiros reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a Administração;
 - Os contratos de locação reger-se-ão pela **Lei do Inquilinato nº 8.245/1991, ou outro que venha a subtítulo.**
 - A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares da modalidade do serviço concedido.
- oo) Caberá a CONCESSIONÁRIA manter durante toda a execução do contrato:
- Conservação e manutenção dos pisos internos e externos, bem como os acessos e plataformas;
 - Conservação e manutenção de toda a rede hidráulica, sanitária e elétrica;
 - Conservação e manutenção dos medidores individuais para cada boxe e loja;
 - Conservação e manutenção da alvenaria e esquadrias;
 - Conservação e manutenção de toda cobertura;
 - Conservação e manutenção dos jardins e áreas verdes;
 - Conservação e manutenção do sistema de som e comunicação;
 - Conservação e manutenção das calhas;
 - Serviços de limpeza e conservação das áreas interna e externa;
 - Conservação e manutenção das pinturas de paredes, piso e estruturas metálicas;
 - serviço de vigilância e segurança 24 horas/dia, com no mínimo 2 (dois) vigilantes por período.
 - Entre outros estabelecidos no respectivo (Regimento Interno do

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).

pp) Providenciar seguro contra incêndio, roubo, etc, para os imóveis e bens oriundos, objeto desta licitação, observando o disposto no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).

qq) A CONCESSIONÁRIA será responsável pelos danos causados diretamente à CONCEDENTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não implicando essa responsabilidade em prejuízo para a fiscalização ou acompanhamento pela CONCEDENTE, no desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

rr) Findo o período de validade do respectivo contrato, o imóvel deverá ser restituído nas mesmas condições em que foi inicialmente concedido, salvo as deteriorações decorrentes de sua normal utilização, devendo, para tanto, ser elaborado Laudo de Vistoria Técnica, assinado pelas partes ao início e término da Concessão.

ss) Permitir aos encarregados da fiscalização do poder CONCEDENTE, livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do bem público cuja utilização foi concedida, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA.

25.2.3. Dos Direitos e Obrigações dos USUÁRIOS:

25.2.3.1. Sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de defesa do consumidos), são direitos e obrigações dos usuários:

- a) Receber os serviços adequados,
- b) Receber do PODER CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIA, informações para a defesa de interesses individuais e coletivos;
- c) Obter e utilizar o serviço, com liberdade de escolha entre vários prestadores de serviços, quando for o caso, observadas as normas do PODER CONCEDENTE;
- d) Levar ao conhecimento do Poder Público e CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenham conhecimento referentes aos serviços prestados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

e) Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA na prestação do serviço (caso ocorram);

f) Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe serão prestados os serviços.

26 – DA FISCALIZAÇÃO

26.1. - O acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Serviços Municipais e será efetuado por funcionário indicado, que será revestido de poderes para fiscalização.

26.2. - Caberá a fiscalização exercer rigoroso controle em relação à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições da Lei e do presente contrato.

26.3. - Verificada a ocorrência de irregularidade injustificada no cumprimento do contrato a Prefeitura adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidades quando for o caso.

26.4. - Compete ainda à CONCEDENTE elaborar Termos Aditivos e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento deste contrato.

26.4.1. - A CONCESSIONÁRIA obriga-se a permitir à fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências administrativas e operacionais, bem como a toda documentação pertinente, fornecendo quando solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

26.5. A fiscalização terá poderes para verificar a execução dos serviços e, especialmente, para:

- a) Sustar os trabalhos sempre que considerar necessário para a perfeita execução dos serviços;
- b) Recusar, no todo ou em parte, serviços e procedimentos que se apresentarem em desacordo com o (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital);
- c) Terá o direito a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissão não previsto no contrato em tudo o mais



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

que de qualquer forma se relacione, direta e indiretamente com a execução dos serviços.

26.6. Todas as constatações de irregularidades ou falhas, motivadas por incapacidade técnica, desídia, negligências ou emprego de material fora das especificações ou má qualidade, serão comunicadas à CONCESSIONÁRIA, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para refazer os serviços sem quaisquer ônus para a Administração.

26.7. A fiscalização poderá determinar providências para o cumprimento dos projetos e especificações;

26.8. A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, a execução dos serviços contratados, sempre que, por motivos técnicos, disciplinares ou de segurança, vier a julgar conveniente. Os serviços somente poderão ser reiniciados após a competente autorização da Fiscalização.

26.9. A CONCESSIONÁRIA deverá indicar um preposto para resolver com a Administração, as questões que se levantarem relacionadas com a execução dos serviços contratados.

26.9.1. O preposto da CONCESSIONÁRIA, a ser indicado por escrito dentro de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, deverá ter amplos poderes para dirimir as questões relacionadas com a execução dos serviços e, especialmente, para receber e decidir sobre instruções da fiscalização da Administração.

26.10. Quaisquer comunicações entre as partes, relacionadas com a fiscalização, condução e execução dos serviços, serão feitas por escrito.

26.11. A CONCESSIONÁRIA é responsável exclusiva pela execução dos serviços, estando sujeita a periódicas fiscalizações por parte da Administração.

26.12. A CONCESSIONÁRIA deverá permitir aos encarregados da fiscalização do poder CONCEDENTE, livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA, facilitando qualquer informação aos agentes fiscalizadores da PREFEITURA.

26.13. Quando da ocorrência de irregularidade de qualquer natureza, deverá comunicar, por escrito e por meio do “Diário de Ocorrências”, tão logo o fato seja percebido, para que a PREFEITURA possa tomar as providências devidas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

26.14. Deverá providenciar o fornecimento e a manutenção de um Diário de Ocorrências, para lançamentos nos locais dos serviços, a saber:

- a) As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
- b) As consultas à fiscalização;
- c) As datas de conclusão dos serviços, de acordo com a Autorização para Início do Serviços - AIS expedida ou cronograma aprovado pela PREFEITURA;
- d) Outros dados ou informações que, a juízo da CONCESSIONÁRIA devam ser objeto de registro.

26.15. As anotações feitas pela fiscalização no “DIÁRIO DE OCORRÊNCIA” geram presunção do pleno e cabal conhecimento da CONCESSIONÁRIA.

26.16. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminui a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONCESSIONÁRIA no que concerne aos serviços e às suas implicações, sempre de conformidade com o contrato, com o edital, Regimento Interno, o Código Civil e demais leis e regulamentos vigentes.

26.17. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelos danos causados diretamente à CONCEDENTE ou à terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não implicando essa responsabilidade em prejuízo para a fiscalização ou acompanhamento pela CONCEDENTE no desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços não implicam em co-responsabilidade da CONCEDENTE.

26.18. Os motivos de força maior que possam vir a justificar a suspensão da contagem de prazo, a juízo da fiscalização, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das ocorrências anormais. Não será levado em consideração qualquer pedido de suspensão da contagem de prazo baseado em ocorrências não aceitas pela fiscalização nas épocas próprias.

27 – DA QUALIDADE DO SERVIÇO

27.1. Conforme item 5 e 6 do Programa de Exploração do T.R. e (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

28 - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

28.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da arrecadação anual, descrito no “estudo de viabilidade financeira” – Anexo XV;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

28.2. O atraso injustificado na apresentação de garantia contratual, sujeitará à CONCESSIONÁRIA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, no limite de 10%, calculados sobre o valor global estimado para a contratação;
- b) atingido o limite de 10% previsto na alínea “a”, a CONCEDENTE poderá rescindir o Contrato, e, ainda, aplicar demais sanções cabíveis;

28.2.1 A atraso injustificado no pagamento do percentual de repasse mensal, constante da proposta, sujeitará a CONCESSIONÁRIA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, no limite de 50%, calculados sobre o valor da do repasse ofertado;
- b) atingindo o limite de 50% a CONCEDENTE poderá rescindir o Contrato, e, ainda, aplicar demais sanções cabíveis, inclusive declaração de inidoneidade.

28.3. O atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

28.4. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado de arrecadação anual, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 (LC n.º 123, art. 43, § 2º);

28.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONCEDENTE.

28.6. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado (artigo 109, § 6º da Lei 8.666/93).

28.7. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

28.8. Pelo descumprimento do Contrato, a CONCESSIONÁRIA sujeitar-se-á às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Registro, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pela CONCESSIONÁRIA da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

b) multa, que não excederá, em seu total, 10% (dez por cento) do valor global estimado da arrecadação anual, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Registro por prazo não superior a **2 (dois) anos**, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

28.8.1. De igual forma, os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções acima expostas, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator.

28.9. A penalidade estabelecida no **item 28.8.** poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante (Artigo 87, § 1º da Lei Federal 8.666/93).

28.10. Além das penalidades constantes do edital e do contrato, poderá o poder concedente aplicar as penalidades constantes do **REGIMENTO INTERNO ANEXO XVI** (classificação das infrações e das penalidades).

28.11. Mesmo após recolhimento das multas, após a terceira reincidência, se a Administração Municipal julgar conveniente, justificado pelo interesse público, poderá rescindir o Contrato com a CONCESSIONÁRIA, podendo, ainda, impedi-la de firmar contratos com a Prefeitura Municipal.

28.12. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

29 - DA TRANSFERÊNCIA

30.1. Vedada a transferência da CONCESSÃO, somente controle societário da CONCESSIONÁRIA, que deverá ser comunicado a CONCEDENTE;

30 - DA RESCISÃO

30.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- a) a inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da contratada;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresas contratadas;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.2. O contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

30.3. A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE, bem como na assunção dos serviços pela CONCEDENTE na forma que a mesma determinar.

30.4. A CONCESSIONÁRIA reconhece, desde já, os direitos da CONCEDENTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

31 - DA INTERVENÇÃO

31.1. A Prefeitura poderá intervir na Concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação dos serviços contratados, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

31.2. A intervenção far-se-á por Decreto da CONCEDENTE, que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

31.3. Declarada a intervenção, o PODER CONCEDENTE deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

31.4. Durante o período de intervenção a CONCEDENTE adotará os seguintes procedimentos:

- a) assumirá os serviços objeto do contrato, utilizando os veículos, pessoal, insumos e instalações da CONCESSIONÁRIA vinculados ao contrato, bem como recursos próprios ou externos;
- b) assumirá as despesas necessárias a prestação dos serviços e gastos da própria intervenção, não se responsabilizando por débitos da CONCESSIONÁRIA vencidos ou contraídos anteriormente à intervenção ou gastos não diretamente ligados à prestação dos serviços;
- c) Repassará mensalmente a CONCESSIONÁRIA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a importância equivalente a 70% (setenta por cento) do disponível apurado após o pagamento das despesas diretas da operação e previsão para gastos de curto prazo. A parcela correspondente aos 30% (trinta por cento) restante será considerada “reserva do mês” seu saldo incorporado ao disponível no mês subsequente;
- d) Decorridos 60 (sessenta) dias do final da intervenção a CONCEDENTE prestará contas a CONCESSIONÁRIA de todos os atos praticados;
- e) Durante o período de intervenção a CONCEDENTE não poderá praticar atos de gestão ou de administração que possam comprometer a situação econômica da CONCESSIONÁRIA, respondendo por perdas e danos se assim o fizer.

31.5. Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo de seu direito à indenização.

31.6. O procedimento administrativo a que se refere o **item 31.3.** deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

31.7. Cessada a intervenção, se não for extinta a Concessão, a administração do serviço será devolvida à CONCESSIONÁRIA, precedida de prestação de contas pelo Interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

32 - DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

32.1. Extingue-se a Concessão por:

- a) Advento do termo contratual;
- b) Encampação
- c) Caducidade;
- d) Rescisão;
- e) Anulação; e
- f) Falência ou extinção da empresa CONCESSIONÁRIA e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

32.2. Extinta a concessão, retornam ao poder concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à CONCESSIONÁRIA conforme previsto no edital e estabelecido no contrato, independentemente de indenização.

32.3. Extinta a concessão, haverá a imediata assunção do serviço pelo poder concedente, procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessários.

32.4. A assunção dos serviços autoriza a ocupação das instalações e a utilização, pelo poder concedente, de todos os bens reversíveis.

32.5. Nos casos previstos na letra “a” e “b” do **item 32.1.**, o PODER CONCEDENTE, antecipando-se à extinção da concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação dos montantes da indenização que será devida à CONCESSIONÁRIA, na forma dos **itens 32.6. e 32.7.**

32.6. A reversão no advento do termo contratual far-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

32.7. Considera-se encampação a retomada do serviço pelo PODER CONCEDENTE durante o prazo da concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após prévio pagamento da indenização, na forma do subitem anterior.

33 - DA CADUCIDADE DA CONCESSÃO

33.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do PODER CONCEDENTE, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais, respeitadas as disposições do edital e as normas convencionadas entre as partes.

33.2. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo PODER CONCEDENTE quando:

- a) o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
- b) a CONCESSIONÁRIA descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;
- c) a CONCESSIONÁRIA paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- a) a CONCESSIONÁRIA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
- b) a CONCESSIONÁRIA não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
- c) a CONCESSIONÁRIA não atender a intimação do poder concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço; e
- d) a CONCESSIONÁRIA for condenada em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.

33.3. A declaração de caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

33.4. É condição obrigatória para instauração do processo administrativo de inadimplência, a comunicação a CONCESSIONÁRIA do descumprimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

contratual, detalhando-lhe os motivos e concedendo-lhe um prazo razoável, para corrigir as falhas ou transgressões apontadas, a fim de atender os termos contratuais.

33.5. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do poder concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

33.6. A indenização de que trata o parágrafo anterior, será devida na forma do **item 33.5.** e do contrato, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela CONCESSIONÁRIA.

33.7. Declarada a caducidade, não resultará para o PODER CONCEDENTE qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da concessionária.

32.8. O contrato de concessão poderá ser rescindido por iniciativa da concessionária, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo PODER CONCEDENTE, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

33.9. Na hipótese prevista no **item 33.8**, os serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA não poderão ser interrompidos ou paralisados, até a decisão judicial transitada em julgado.

33.10. A transferência da Concessão ou do controle societário da CONCESSIONÁRIA, sem prévia anuência da CONCEDENTE, implicará a caducidade da concessão. Para fins de obtenção da anuência o pretendente deverá atender às exigências de capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade jurídica e fiscal necessárias à assunção do serviço e comprometer-se a cumprir todas as cláusulas do contrato em vigor;

33.11. Findo o prazo concedido no processo administrativo e não havendo o enquadramento nos termos contratuais, fica comprovada a inadimplência, declarando-se a caducidade por ato da CONCEDENTE, independente de indenização prévia, salvo as parcelas de investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e a qualidade do serviço público, 24 (vinte e quatro) meses antes do Decreto que declara a caducidade.

34 – DO SEGURO

34.1. A CONCESSIONÁRIA é responsável pelo seguro de seus funcionários bem como de todos os equipamentos/materiais/veículos que vier a utilizar na execução



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

dos serviços previstos no Contrato, observando-se ainda o disposto no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital)..

36 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irretratavelmente todos os termos deste Edital e seus Anexos, bem como observância dos regulamentos administrativos e normas legais, gerais ou especiais aplicáveis à espécie.

35.2 - Das sessões públicas de processamento da Concorrência Pública serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Interna de Licitação e pelos licitantes presentes.

35.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

35.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Comissão Interna de Licitação e pelos licitantes presentes que desejarem.

35.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado.

35.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado, e/ou encaminhados por e-mail e/ou ofício.

35.7. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E.

35.8. Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela Comissão Interna de Licitação.

35.10 Qualquer informação necessária, será prestada pela Secretaria Municipal de Administração, junto a Comissão Interna de Licitação no horário de expediente da Prefeitura, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, de Segunda à Sexta-Feira;

Registro, 16 de novembro de 2020.

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO I

PROGRAMA DE EXPLORAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO CONCESSÃO ONEROSA, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO EM REGISTRO/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 ADMINISTRAÇÃO**
 - 2.1 Horários de Funcionamento**
 - 2.2 Limpeza**
 - 2.2.1 Lixeiras**
 - 2.2.2 Coleta e Destinação dos Resíduos**
 - 2.2.3 Varrição**
 - 2.2.4 Vidros**
 - 2.2.5 Áreas de Mangueira e Plataforma**
 - 2.2.6 Sanitários**
 - 2.2.7 Desinsetização**
 - 2.2.8 Áreas Ajardinadas**
 - 2.3 Mobiliário**
 - 2.3.1 Mobiliário para sala do ENTE REGULADOR**
- 3 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**
 - 3.1 Manutenção Preventiva**
 - 3.2 Manutenção de Rotina**
- 4 OPERAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO**
 - 4.1 Central de Informações**
 - 4.2 Sistema de Câmeras**
 - 4.3 Sistema de Som**
 - 4.4 Rede de Relógios**
 - 4.5 Programação Visual**
 - 4.6 Publicidade**
 - 4.7 Operação das Plataformas**
 - 4.7.1 Sistema de Programação de Partidas e Chegadas**
 - 4.7.2 Características do Sistema**
 - 4.7.3 Embarques**
 - 4.7.4 Desembarque**
 - 4.7.5 Atraso de Ônibus**
 - 4.7.6 Planejamento para Picos de Demanda**
 - 4.8 Circulação e Operação dos Ônibus no Terminal**
 - 4.9 Centro de Operações**
 - 4.10 Operação dos TÁXIS**
 - 4.11 Atendimento aos Usuários com Mobilidade Reduzida ou outra Necessidade Especial**
 - 4.12 Fraldário**
 - 4.13 Acidentes**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- 4.14 Serviços de Guarda Volumes
- 4.15 Serviços de Sanitários e Banhos
- 4.16 Serviço de Carregadores
- 4.17 Unidades de Comércio e Serviços
- 4.18 Segurança
- 4.19 Achados e Perdidos
- 4.20 Condutas Proibidas
- 4.21 Rede wi-fi
- 4.22 Sistema Elétrico
- 4.23 Outros Serviços
- 4.24 Ar Condicionado
- 4.25 Recebimento das Obras de Melhoria
- 5 GESTÃO DE QUALIDADE
- 6 SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO
- 6.1 Índice de Qualidade IQ
- 6.2 Índice de Conformidade IC**
- 6.2.1 Conformidade às Normas de Segurança**
- 6.2.2 Conformidade Ambiental**
- 6.2.3 Conformidade de Relatórios**
- 6.3 Metodologia de Avaliação**
- 6.4 Penalidades**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

1 INTRODUÇÃO

O presente **PROGRAMA DE EXPLORAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO** tem a finalidade de definir a prestação dos serviços públicos de administração, manutenção, conservação, operação, obras de melhoria e reforma, e exploração comercial do Terminal Rodoviário localizado na **R. Meraldo Previde, 823 - Centro, Registro - SP, 11900-000**, em conformidade ao Contrato outorgado à Concessionária, nos termos do Edital nº 102/2020. O DECRETO Nº 1.853/2014 além de ser base para o presente programa, também será base para casos em que esse programa não tratar.

A seguir elencamos as responsabilidades da Concessionária em cada uma das suas obrigações, e os padrões de qualidade e desempenho aos quais ela deverá responder.

2 ADMINISTRAÇÃO

a) A finalidade principal do Terminal Rodoviário de REGISTRO/SP é a de centralizar as operações dos serviços do transporte coletivo intermunicipal, interestadual e internacional, de passageiros que tenha a respectiva cidade como ponto de partida, chegada ou de ônibus em trânsito, conforme parágrafo único do artigo 2º do decreto Nº 1.853/2014.

b) A Concessionária será responsável por toda a administração do Terminal Rodoviário.

c) Ainda conforme art 3º do decreto Nº 1.853/2014:

d) Constitui finalidade principal do Terminal a centralização do transporte coletivo rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual que tenha o território do Município de Registro como ponto de partida, escala ou chegada, de acordo com programação dos órgãos competentes e ainda,

I - proporcionar serviço de alto padrão de embarque e desembarque de passageiros; bancos e cadeiras de espera

II - manter infraestrutura, na área de comércio de utilidades e serviços, para atendimento aos passageiros;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

III - garantir segurança, higiene e bem estar aos usuários, quer sejam passageiros, comerciantes, empresas transportadoras, seus empregados ou visitantes. Banheiros e bebedouros

Além dessas,

I - proceder levantamentos e análises, e propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional do TRR;

II - prover, convenientemente, os recursos de material e de pessoal necessários aos serviços de limpeza e manutenção;

III - exercer fiscalização sobre os serviços do terminal rodoviário, especialmente, as de limpeza, manutenção e conservação, reparo, guarda-volumes, informações e outros ligados à coordenação da atividade;

IV - organizar, expedir, modificar e fazer cumprir o plano de utilização de plataformas e demais normas específicas;

V - elaborar relatórios mensais, contendo resumo das atividades estatísticas e administrativas, e dos fatos relevantes ocorridos, conforme item 6.0;

VI - prestar contas mensais ao poder concedente através de balancetes da receita e despesa, além da elaboração do balanço anual;

VII - Atender as solicitações do poder concedente visando esclarecer sua atuação nos serviços ofertados, ou documentações fiscais inerentes à idoneidade da CONCESSIONÁRIA.

2.1 Horários de Funcionamento

a) O Terminal Rodoviário ficará aberto durante 24 horas, todos os dias do ano, podendo ter seu horário de funcionamento alterado desde que acordado com o Poder Concedente e regulado pela Agência Reguladora, quando for o caso;

b) Os serviços essenciais aos Usuários, como alimentação, sanitários terão seu horário de atendimento igual ao do Terminal. É obrigatório que pelo menos um estabelecimento de alimentação permaneça aberto durante todo o período de operação do terminal.

c) O comércio em geral deverá funcionar, no mínimo, das 7h00 às 22h00, podendo acompanhar o horário de funcionamento do Terminal.

d) A CONCESSIONÁRIA deverá afixar em locais visíveis ao público, os horários de funcionamento de todas as unidades estabelecidas no Terminal.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

e) A implantação ou reforma das instalações, a recepção de mercadorias, assim como a limpeza, manutenção e conservação das áreas e espaços ocupados obedecerão às tabelas de horários fixados pela CONCESSIONÁRIA e previamente acordadas com o Poder Concedente.

2.2 Limpeza

a) A limpeza, das áreas de plataformas, vias de acesso e todas as outras, dentro do perímetro de jurisdição do Terminal serão de responsabilidade da Concessionária.

2.2.1 Lixeiras

a) O Terminal deverá dispor de lixeiras espalhadas por toda sua área fixadas de forma a não interferir no fluxo de pessoas e evitar acidentes. Junto a cada lixeira próxima da entrada do Terminal deverá haver um recipiente específico para pontas de cigarro.

b) Próximo aos locais de grande fluxo de passageiros deverá haver lixeiras seletivas para metais, papéis, plásticos, pilhas/baterias e outros materiais recicláveis. A coleta de lixo das lixeiras deverá ser feita frequentemente.

2.2.2 Coleta e Destinação dos Resíduos

a) Compete à Concessionária a execução das etapas de coleta, transporte e depósito do lixo gerado no Terminal. O depósito final deverá ser realizado em áreas de fácil acesso pelo serviço público de coleta.

b) As empresas em atividade no Terminal deverão seguir as disposições da CONCESSIONÁRIA, sendo que o lixo produzido dentro das unidades comerciais e demais áreas locadas as empresas e ocupadas por órgãos públicos (Poder Concedente/Agência Reguladora, ANTT, outros) deverá ser transportado por seus próprios funcionários até o local determinado pela Concessionária como de destinação final de resíduos. A Concessionária determinará ainda os locais para transporte desses resíduos nas dependências internas do Terminal, respeitando as determinações da Proposta Arquitetônica.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

2.2.3 Varrição

a) O serviço de varrição do Terminal deverá ser permanente, com ciclos variáveis conforme o movimento, cobrindo toda a área de livre trânsito de passageiros. Nos períodos de pico de demanda, o ciclo deverá ser intensificado.

b) Além das varrições diárias, os pisos das áreas cobertas deverão ser lavados, no mínimo, duas vezes por semana, em horário que não prejudique o trânsito e fluxo de pessoas. Todas as áreas molhadas deverão ser isoladas e sinalizadas para evitar acidentes, sem, contudo, estreitar a passagem de pedestres além da metade de sua seção.

c) A limpeza, manutenção e conservação das áreas internas de bilheteria, despacho de encomenda, unidades comerciais e órgãos de serviços serão de responsabilidade da empresa ou órgão ocupante.

2.2.4 Vidros

a) Os vidros e as paredes internas deverão ser limpos semanalmente.

2.2.5 Áreas de Mangueira e Plataformas

a) Os pavimentos por onde trafegam veículos deverão ser varridos diariamente e lavados mensalmente com vapor, água pressurizada ou outro método que remova óleo, graxa ou outros materiais provenientes dos veículos.

2.2.6 Sanitários

a) Especial atenção deve ser dada aos sanitários, que devem ter rotina específica de limpeza.

b) A limpeza deverá ser permanente, com averiguação de cada unidade utilizada e sua reabilitação ao uso, limpeza periódica das pias, piso, mictórios, box para banho e fraldário, reposição de papel higiênico e papel toalha e recolhimento do lixo gerado.

c) Diariamente, deverá ser realizada uma limpeza intensa nas paredes, espelhos, portas, porta-toalhas, porta-sabão, torneiras e painéis separadores de mictórios.

d) Nunca deverá faltar papel higiênico, papel toalha ou sabão, nem deverá ser sentido odor típico de dejetos no ambiente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

2.2.7 Desinsetização

a) Todo o edifício do Terminal deverá passar periodicamente por processo completo de desinsetização e desratização, de acordo com normas e legislação da autoridade da Vigilância Sanitária Municipal.

2.2.8 Áreas Ajardinadas

a) Diariamente, deverá ser feita varrição e uma coleta de lixo na área ajardinada do Terminal. Em toda a área externa a Concessionária deverá proceder mensalmente:

I) Corte, poda e roçada de toda a área verde;

II) Capina manual de ervas daninhas;

III) Limpeza do local após a execução dos serviços, com fornecimento de caçamba para remoção do lixo gerado pela execução do trabalho.

b) Caso haja vasos com plantas no interior do Terminal ou em sua área externa deverão ser regados e tratados adequadamente, com retirada de folhas mortas e podas, aplicando-se-lhes os cuidados para evitar o acúmulo de águas nos recipientes, mantendo-se as ações de prevenção da proliferação de mosquitos ou outros insetos.

2.3 Mobiliário

a) O mobiliário utilizado no interior do Terminal será de responsabilidade da Concessionária, que deverá mantê-lo permanentemente em boas condições de uso.

2.3.1 Mobiliário para sala do ENTE REGULADOR

a) A Concessionária será responsável pelo mobiliário da sala disponível para o ENTE REGULADOR, quando for o caso, composto de mesas de trabalho, cadeiras, computadores e espaço para o atendimento dos usuários do Terminal e operadores do Sistema de Transporte Intermunicipal.



3 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

a) A manutenção e conservação das áreas de plataformas, vias de acesso e todas as outras, dentro do perímetro de jurisdição do Terminal serão de responsabilidade da Concessionária.

3.1 Manutenção Preventiva

a) Todos os equipamentos (quando for o caso) deverão ter planos de manutenção conforme recomendação dos fabricantes. Deverá ser elaborado um cronograma para manutenções realizadas periodicamente, com o objetivo de evitar falhas nos equipamentos e instalações.

b) Deverá ser elaborado cronograma de manutenção preventiva para toda a estrutura predial, para os acabamentos, revestimentos, estruturas, forros, pisos, sanitários, sistemas elétricos, sistemas hidráulicos, sistema de esgoto e demais.

3.2 Manutenção Corretiva

a) Deverá ser elaborado cronograma e plano de ação para correção de falhas cuja natureza impeçam o funcionamento normal das instalações ou equipamentos do TERMINAL, bem como manutenção preventiva para toda a estrutura predial, para os acabamentos, revestimentos, estruturas, forros, pisos, sanitários, sistemas elétricos, sistemas hidráulicos, sistema de esgoto e demais.

3.3 Manutenção de Rotina

a) A manutenção de rotina engloba o conjunto de serviços de rotina pré-definidas visando o aumento da vida útil predial e antecipando a ocorrência de falhas, restaurando a originalidade dos ambientes e equipamentos destinados ao Terminal Rodoviário.

4 OPERAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

4.1 Central de Informações

a) A Concessionária deverá manter central telefônica, online e similares de informações disponível durante todo o período de operação do Terminal. As ligações com dúvidas referentes aos Operadores dos Ônibus, serão transferidas aos respectivos Operadores.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- b) Além de informações relativas à operação do Terminal, a central deverá fornecer, dentre outras, informações sobre as linhas de transporte coletivo urbano por ônibus que atendam a região do Terminal.
- c) Os funcionários deverão estar aptos a prestar informações sobre a cidade, seus principais pontos de atração turística, cultural, e lazer e os meios para seu acesso.
- d) Um painel (monitor de tv) apresentará mapas do Vale do Ribeira, do Município de Registro e dos arredores do Terminal.
- e) A Concessionária manterá ainda sítio eletrônico na rede de computadores, contendo informações relevantes sobre o Terminal e seu funcionamento e seus principais atrativos em termos turísticos, eventos, restaurantes, bares e lazer em geral atualizados mensalmente.
- d) A Concessionária deverá disponibilizar espaço destinado a informativos do Ente Regulador no portal de informações virtual, nos canais de comunicação tipo televisivos internos (especificados os pontos no projeto executivo de comunicação visual) ao Terminal, em murais localizados nas estações de embarque, nos guichês de compras de passagens e em áreas de grande circulação de passageiros.

4.2 Sistema de Câmeras

- a) A Concessionária deverá apresentar ao Poder Concedente um Plano de Segurança e Monitoramento das Plataformas de Embarque e Desembarque, incluindo um sistema de monitoramento por câmeras (CFTV), ou seja, um sistema de segurança digital com equipamentos destinados a monitorar e gravar acontecimentos sob observação.
- b) As imagens captadas pelas câmeras devem ser gravadas por pelo menos 24 horas por dia, 7 dias na semana, continuamente, devendo ser arquivadas por no mínimo 3 (três) meses e devendo ter todas as suas funções e especificações descritas no projeto executivo. A Concessionária deverá apresentar o projeto indicando o local de cada câmera e a área de abrangência de cada foco na planta do Terminal, de maneira que toda a área de Plataforma seja continuamente monitorada.



4.3 Sistema de Som

a) A Concessionária deverá implantar um sistema de som destinado a veicular informações relevantes aos passageiros, permanentemente e na ocorrência de anormalidades. Esse sistema deverá ser capaz de segregar avisos direcionados ao saguão e às plataformas.

b) O sistema de sonorização deverá funcionar durante todo o período em que houver operação do Terminal, divulgando os avisos de utilidade pública de forma clara e concisa.

c) O sistema de som deverá ser audível para todo o usuário que se encontre nas dependências internas do Terminal com exceção da praça e jardins.

4.4 Rede de Relógios

a) O Terminal será provido de relógios, implantada pela Concessionária, distribuídos por suas áreas comuns. Os relógios deverão estar sincronizados e sua precisão deve ser garantida pela Concessionária. Os relógios da rede, em quantidade e dimensões compatíveis com as necessidades, serão instalados nas plataformas de embarque e desembarque; áreas de circulação de pedestre e praça de alimentação.

4.5 Programação Visual

a) A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um Plano de Programação Visual juntamente com o Projeto Executivo de Comunicação Visual, cujo objetivo é uniformizar toda a sinalização, publicidade e layout das informações exibidas no Terminal.

b) O Plano deverá estabelecer padrões para os elementos gráficos, sinalização, diagramação dos elementos, tipografia, cromática e simbologia.

c) O Plano inicial deverá receber autorização do Poder Concedente. Com o objetivo de melhorar a interface com os Usuários o Plano de Programação Visual poderá ser revisto ao longo do prazo da Concessão.

d) Independentemente do sistema de informações, deverá haver sinalização vertical e horizontal para orientação dos Usuários, dos ônibus e dos demais veículos que circulam pelo Terminal. A sinalização vertical deverá indicar as saídas, acessos, sanitários, bilheteria, praça de alimentação, farmácia, caixas eletrônicas, locais de espera, plataformas e outros.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

e) A sinalização horizontal complementar a sinalização vertical e orientará a formação de filas e os locais preferenciais para trânsito de Usuários, sua permanência e os locais que deverão ficar desimpedidos pelos Usuários por motivo de segurança.

4.6 Publicidade

a) O Terminal disporá de locais e instalações próprias para a realização de publicidade. A exploração de propaganda comercial no recinto do Terminal é de exclusividade da Concessionária, que poderá delegar sua execução a terceiros, obedecidas as formalidades legais. Será expressamente proibido a colocação de cartazes, impressos, mercadorias ou quaisquer objetos, nas paredes externas das lojas, balcões ou vitrines, sem prévia autorização da Concessionária.

4.7 Operação das Plataformas

a) A Concessionária deverá organizar e fazer cumprir o Plano de Operação das Plataformas, sendo que o Plano de Programação das plataformas inicial deverá obter aprovação e regulação dos órgãos competentes, se for o caso. Para isso, a Concessionária deverá apresentá-lo no prazo de até 30 dias antes da entrada em operação do Terminal. A programação deverá levar em conta o tempo de embarque ou desembarque característico de cada linha e horário, de forma a aumentar a eficiência do Terminal.

b) A programação do mês subsequente será enviada aos Operadores, com uma antecedência mínima de 15 dias. No caso da necessidade de incluir linhas extras ou alterar os horários estabelecidos, os Operadores deverão solicitar autorização à Concessionária com antecedência mínima de 30 dias de sua entrada em vigor.

c) Os ônibus que se apresentarão para embarque devem chegar à mangueira com antecedência adequada e não superior ao tempo estabelecido no Plano de Operação das Plataformas, em relação ao horário marcado para ocupação da plataforma.

d) Os veículos não poderão efetuar embarque ou desembarque de passageiros em locais diferentes dos estabelecidos no Plano de Operações das Plataformas.

4.7.1 Sistema de Programação de Partidas e Chegadas

a) É recomendado a Concessionária que possua um sistema que permita a reprodução gráfica do Plano de Programação das Plataformas, ou seja, da disponibilidade espacial e quantitativa de plataformas a serem alocadas para partidas e chegadas dos Operadores.



4.7.2 Características do Sistema

a) A Concessionária deverá disponibilizar acesso ao sistema de controle dos embarques e desembarques para o Poder Concedente. O sistema deverá permitir:

- I) controlar a arrecadação da receita de tarifa de embarque dos usuários do Terminal;
- II) monitorar os tempos para embarques e desembarques;
- III) controlar as receitas de tarifa de utilização das plataformas pelas Operadoras de Transporte;
- IV) gerar relatórios sobre atrasos de ônibus;
- V) gerar relatórios sobre partidas realizadas, não realizadas e canceladas;
- VI) gerar gráficos demonstrativos da operação;
- VII) gerar relatórios auxiliares de programação;
- VIII) gerar relatórios de movimento diário consolidado;
- IX) gerar relatórios de volumes diários de ônibus e de passageiros classificados por Operador e tipo da linha;
- X) gerar histograma de distribuição de partidas e passageiros versus horários; partidas e passageiros versus Operadores; partidas e passageiros versus plataformas;
- XI) gerar e compilar números de cancelamentos, inclusões, atrasos, etc;

4.7.3 Embarques

a) Somente poderão ter acesso às plataformas os portadores de bilhete de passagem. O acesso será realizado através de catraca eletrônica, de forma a manter um controle automatizado dos embarques.

b) A movimentação dessa catraca eletrônica deverá ter interface direta com o Poder Concedente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

c) Poderá ser recusado o embarque de passageiros nas condições seguintes:

- I) não apresentar o bilhete de passagem;
- II) estiver sob efeito de qualquer substância química ou outra de qualquer natureza, que altere o comportamento, de forma a comprometer a segurança do serviço ou o bem-estar dos demais passageiros;
- III) portar arma de qualquer tipo e natureza sem autorização prevista na legislação vigente;
- IV) portar produtos ou substâncias de natureza perigosa, proibidos pela legislação vigente;
- V) pretender embarcar com animais;
- VI) pretender embarcar com objetos de dimensões e acondicionamento incompatíveis com os compartimentos de carga do veículo;
- VII) comprometer a segurança, o conforto e a tranquilidade dos demais passageiros, ou atentar contra a moralidade pública.

d) O acostamento dos ônibus, as operações de embarque, desembarque ou trânsito de passageiros dar-se-ão em plataformas do Terminal, em locais previamente determinados pela CONCESSIONÁRIA, para estes tipos de operações, de acordo com o sistema de uso das referidas plataformas, anteriormente elaborada pela CONCESSIONÁRIA e de conhecimento das operadoras.

e) O estacionamento de ônibus na plataforma, para embarque de passageiros, deverá ocorrer com antecipação máxima de 15 minutos (quinze minutos) do horário de partida e a sua saída na hora prevista, admitindo-se uma tolerância, não superior a 05 (cinco) minutos, devidamente justificada.

f) Os intervalos de tempo previstos neste tópico poderão ser alterados pela CONCESSIONÁRIA, sempre que julgar necessário, devendo as operadoras serem comunicadas expressamente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data do início da operação.

e) Os ônibus deverão estar devidamente asseados ao estacionarem para embarque, salvo quando em trânsito ou turismo, sendo expressamente vedada a limpeza ou reparo destes nas dependências do Terminal Rodoviário.



f) Não é permitida a permanência de pessoas estranhas ao serviço ou ao trânsito de passageiros na plataforma de embarque.

4.7.4 Desembarque

a) O desembarque será feito em plataformas específicas e não deverá demorar mais que 15 minutos. Se houver pico de demanda de chegada, mais plataformas deverão ser destinadas ao desembarque. O tempo de estacionamento, incluindo o desembarque e embarque de passageiros, para os ônibus em trânsito e de turismo será de 40 (quarenta) minutos.

4.7.5 Atraso de Ônibus

a) Na ocorrência de atraso de um ônibus, o veículo atrasado, se possível, será posicionado na programação da própria plataforma. Caso não seja possível, o veículo será encaminhado à plataforma mais próxima disponível.

b) No caso de atraso na operação de embarque dos ônibus, a alteração de plataforma deverá ser comunicada via sistema de som e sistema eletrônico de informações aos Usuários, sendo que os funcionários da Concessionária deverão certificar-se de que todos os passageiros foram encaminhados à plataforma correta. Feita a conferência de todos os passageiros, o veículo terá autorização de partida.

4.7.6 Planejamento para Picos de Demanda

a) A Concessionária deverá escalar um contingente adequado de agentes para atender ao excedente de demanda em períodos de pico. O acesso às plataformas poderá ser agilizado e a programação de ônibus otimizada de forma a minimizar as folgas entre os embarques e entre os desembarques.

b) As plataformas deverão ser reversíveis, podendo ser utilizadas para embarque ou para desembarque, de modo a priorizar o fluxo de passageiros, seja de chegada ou saída do Terminal.

c) Também deverá ser reforçada a organização dos embarques em táxis, buscando realizar mais de um embarque ao mesmo tempo, em fila indiana.

4.8 Circulação e Operação dos Ônibus no Terminal



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

a) A circulação de veículos no recinto do Terminal será rigorosamente disciplinada, dentro dos limites de segurança estabelecidos pela Concessionária sendo proibido:

- ultrapassar o limite de velocidade determinado;
- circular fora das faixas demarcadas;
- efetuar ultrapassagem;
- usar buzina;
- fazer teste de motor;
- impedir a circulação, permanecendo parado por tempo superior ao determinado para embarque e desembarque;
- o embarque ou desembarque de passageiros fora de plataforma;
- manter o motor em funcionamento, quando o ônibus estiver parado nas plataformas, mesmo com o motorista na direção do veículo;
- estacionar sem aplicação de freio auxiliar;
- o uso dos banheiros, nos coletivos que possuam este equipamento, enquanto o mesmo estiver estacionado no Terminal;
- efetuar limpeza interna ou externa, inclusive de vidro pára-brisa.

b) A Concessionária poderá estipular outras restrições que julgar convenientes ao trânsito de veículos. Haverá sinalização adequada, por meio de placas, para o limite de velocidade estipulada, bem como identificação das plataformas e faixas de circulação demarcadas no solo, conforme especificado no Plano de Programação Visual do Terminal.

4.9 Operação dos TÁXIS e AFINS

a) O embarque nos táxis e afins será feito por fila única, orientada por agente designado pela Concessionária, conforme sinalização horizontal adequada. Os táxis e afins deverão se alinhar por ordem de chegada e não poderão obstruir a via parando em fila dupla.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

b) A fila de táxis e afins deverá ser monitorada por câmeras postadas de forma que identifiquem o veículo e o condutor, de maneira que o rastreamento possa ser feito em caso de ocorrência policial.

4.10 Atendimento aos Usuários com Mobilidade Reduzida ou outra Necessidade Especial

a) Os Usuários com deficiência ou com mobilidade reduzida receberão atendimento especial pelos agentes operacionais. Deverão ser assistidos por um agente da Concessionária enquanto estiverem nas dependências do Terminal.

b) O agente deverá ter condições de se comunicar, mesmo com deficientes auditivos, no que tange às suas necessidades básicas. Os deficientes visuais deverão ser guiados e os cadeirantes conduzidos se assim o desejarem.

4.11 Fraldário

a) Deverá ser implantado fraldário com troca de fraldas com lixeira adequada ao recebimento de fraldas. Deverá ser disponibilizada pia com provisão de sabonete, papel higiênico e papel toalha. Em cada bancada, deverá haver disponível, em local de fácil acesso, um porta-papel higiênico. O uso do fraldário não poderá ser cobrado.

4.12 Acidentes

a) Os acidentes sem vítima devem ser registrados e os veículos imediatamente retirados do local e estacionados em local onde possam ficar até que as providências cabíveis sejam tomadas. Caso o acidente tenha vítimas, deve-se acionar socorro imediato e solicitar a presença da polícia. Os casos que necessitem de atendimento médico serão encaminhados ao posto médico/pronto socorro mais próximo do Terminal.

b) Caso o veículo envolvido interfira com a circulação, deve se estabelecer um modo alternativo de funcionamento até que a polícia libere o veículo para remoção.

4.13 Serviços de Guarda Volumes

a) Os serviços de guarda-volumes serão de inteira responsabilidade da Concessionária, que poderá delegá-lo a terceiros mediante Permissão de Uso. Em qualquer situação, o horário de funcionamento e a sistemática de operação deverá corresponder ao funcionamento do Terminal e será definida pela



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

Concessionária, inclusive os valores a serem adotados pela prestação desses serviços.

4.14 Serviços de Sanitários e Banhos

a) Os serviços de sanitários e banho são de exclusiva responsabilidade da Concessionária, que conforme já descrito, deverá manter as áreas destinadas ao uso destes serviços em perfeitas condições de higiene, limpeza e asseio. A Concessionária poderá cobrar pelo uso dos Banhos Quentes, sabonete e shampoo ao usuário. Esta receita é considerada receita acessória. O Poder Concedente deverá autorizar o valor a ser cobrado dos usuários.

4.15 Serviço de Carregadores

a) O serviço de carregadores será operado diretamente pela Concessionária ou mediante convênio com associação de classe desses profissionais. Em qualquer hipótese, o preço dos serviços será estipulado pela Concessionária com anuência do Poder Concedente, devendo a respectiva tabela ser afixada em locais visíveis ao público.

4.16 Unidades de Comércio e Serviços

a) São considerados ramos de atividades comerciais necessários ao Terminal:

- lanchonete;
- restaurante;
- banca de jornais e revistas;
- farmácia;
- caixas eletrônicos;
- lojas de conveniência;
- lotérica;
- agências de turismo;
- outros.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

b) É proibida a instalação no Terminal de atividades que lidem com os seguintes produtos:

- produtos combustíveis, tóxicos, corrosivos, explosivos ou inflamáveis, quer para venda, quer para uso próprio;
- produtos que venham a provocar poluição ambiental, causada por odor, sujeira, poluição sonora, visual ou por outra forma indireta.
- gêneros alimentícios perecíveis, de consumo não imediato, com exceção aqueles necessários ao suprimento das atividades e desde que existam instalações, equipamentos e sistema de embalagem adequada à preservação da qualidade exigida do produto;
- serviços ou produtos que pelas suas características, possam estimular frequência indesejável;
- Jogos de azar, bingos, caça-níqueis, poker, etc.

c) A concessionária deverá estabelecer contratos de locação, para as salas, lojas, e espaços comerciais, atentando para que o seu encerramento coincida com a data do vencimento do Contrato de Concessão, estabelecidos pela legislação civil. Para os guichês de venda de passagens a Concessionária assinará também contratos de locação com as empresas operadoras do transporte intermunicipal, interestadual e internacional, podendo celebrar outros contratos relativos ao uso do espaço do Terminal.

d) Os serviços de venda de passagens e despacho de encomendas são de inteira responsabilidade das empresas operadoras.

e) A remuneração de todos os espaços comerciais será livremente pactuada entre a Concessionária e as partes contratantes.

f) Todos os contratos de locação devem ser submetidos ao Poder Concedente antes da sua assinatura, para autorização. Caso, o Ente Regulador ou o Poder Concedente não atendam ao prazo de 10 (dez) dias úteis para a emissão da autorização, a Concessionária estará liberada para celebrar o contrato.

4.17 Segurança

a) Compete à Concessionária garantir a segurança dos Usuários e das instalações utilizadas para a prestação dos serviços, abrangendo a segurança das áreas externas do Terminal, situadas dentro de todo o terreno do imóvel. Os serviços devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, atendidos, durante todo



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

o prazo de vigência do contrato, os requisitos do art. 16 da Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983. Deverão ser disponibilizados postos de vigilância, 24 horas por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados, realizando as atividades de vigilância, assegurando a segurança no Terminal.

b) A segurança das áreas externas será realizada pela Polícia Militar, faculdade que não mitiga a responsabilidade da Concessionária em relação às suas obrigações nas áreas que compõem a concessão.

c) Nos primeiros 6 meses após a assinatura do contrato, a Concessionária deverá apresentar ao Poder Concedente um Plano de Segurança e Monitoramento, incluindo um sistema de monitoramento por câmeras (CFTV), ou seja, um sistema de segurança digital com equipamentos destinados a monitorar e gravar acontecimentos sob observação, que focalize todos os locais considerados críticos, especialmente os relacionados à arrecadação, movimentação de pessoas e veículos.

d) A fila de táxis e as plataformas de embarque e desembarque também deverão ser monitoradas por câmeras postadas de forma que identifiquem o veículo e o condutor, possibilitando o rastreamento em caso de ocorrência policial.

e) Os vigilantes deverão estar uniformizados, com crachá de identificação; lanterna de led recarregável; rádios de comunicação HT. O Poder Concedente deverá emitir a Não Objeção ao projeto de Segurança proposto pela Concessionária antes do início da sua implantação.

4.18 Achados e Perdidos

a) A Concessionária manterá um serviço de achados e perdidos operando gratuitamente para atender as ocorrências no Terminal. Entre outras tarefas, tal serviço deverá:

I) recolher, classificar, registrar e guardar em depósito os objetos achados;

II) efetuar a entrega dos objetos procurados, mediante comprovação de legitimidade de propriedade.

b) Após 60 (sessenta) dias de depósito, os documentos não procurados serão enviados aos órgãos emissores e os objetos serão encaminhados ao Poder Concedente ou, após autorização desta, serão doados a instituições de caridade.

c) A central de informações aos Usuários deverá ser capaz de informar a presença de objetos no serviço de achados e perdidos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

4.19 Condutas Proibidas

a) A Concessionária deverá fiscalizar e coibir as seguintes condutas cuja ocorrência é proibida no âmbito do Terminal:

- a incitação ou realização de algazarras ou tumultos;
- a presença de mendigos ou pedintes na área interna do Terminal;
- a prática de aliciamento de qualquer natureza, inclusive de hóspedes para hotéis ou similares e de passageiros para ônibus, táxis ou outros meios de transportes;
- o funcionamento de qualquer aparelho sonoro em unidade comercial ou agência, de modo que possa prejudicar a divulgação dos avisos pela rede de sonorização;
- a ocupação de fachadas externas das unidades comerciais ou agências e paredes com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros objetos, em desacordo com a programação visual do Terminal;
- qualquer atividade comercial não legalmente estabelecida no Terminal Rodoviário;
- comércio ambulante de qualquer natureza;
- depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de volumes, mercadorias ou resíduos;
- a utilização das bilheterias pelos Operadores para o processamento de encomendas, guarda e depósito de volumes, temporariamente ou não, e a prestação de outros serviços incompatíveis com a venda de passagens;
- a guarda ou depósito de substância inflamável, explosiva, tóxica ou de odor sensível nas dependências do Terminal, salvo o explícito em acordo específico com a Concessionária e conforme as normas e regulamentações das autoridades competentes (Bombeiros, Vigilância Sanitária, etc);
- a comercialização de bilhetes de passagens fora dos Guichês autorizados pela empresa prestadora dos serviços de transportes;
- a comercialização de gêneros alimentícios, bebidas ou quaisquer produtos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ou serviços fora dos locais autorizados, inclusive nas plataformas de embarque/desembarque de passageiros;

- a sublocação de área locáveis.

4.20 Rede wi-fi

a) A Concessionária será responsável pela contratação do serviço de internet com equipamentos que disponibilize rede de Wi-fi gratuito em toda área da edificação do Terminal.

b) No prazo de 6 meses após a assinatura do contrato a Concessionária deverá apresentar ao Poder Concedente o projeto para a disponibilização de wi-fi gratuito no âmbito do Terminal, definindo velocidade de dados, acesso e alcance da rede, quantidade e localização dos roteadores, MBPs dos roteadores. Esse projeto só poderá ser implantado após a obtenção da “Não Objeção” do Poder Concedente.

4.21 Sistema Elétrico

a) A Concessionária deverá adaptar e colocar ilhas ou assentos com plugs para carregamento de celulares, tablets e notebooks.

4.22 Recebimento das Obras de Melhoria

a) Para o recebimento das obras de reforma do Terminal Rodoviário, o Poder Concedente procederão a uma vistoria em todo o Terminal para a comprovação da realização de todas as obras e comprovar o atendimento aos parâmetros de desempenho constantes do item 6.0 desse documento. A Concessionária deverá solicitar oficialmente a realização dessa vistoria.

5 GESTÃO DE QUALIDADE

a) Para garantir que os serviços públicos de administração, manutenção, conservação, operação, obras de melhoria, e exploração comercial do Terminal Rodoviário venham a ser prestados com qualidade aos usuários, a Concessionária deverá implantar, no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, um Sistema de Gestão da Qualidade.

b) Este Sistema tem como objetivo definir um processo moderno e reconhecido internacionalmente de medir a qualidade dos serviços prestados pela Concessionária.



6 SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO

a) Os indicadores de desempenho relacionados a seguir têm como objetivo avaliar a qualidade dos serviços prestados pela Concessionária.

b) A aferição e medição dos serviços prestados será feita através de 2 indicadores principais:

- Índice de Qualidade (IQ): avalia a qualidade dos serviços prestados através de pesquisa de opinião realizada diretamente com os Usuários e os prestadores de serviços.
- Índice de Conformidade (IC): avalia a conformidade com as normas, certidões, licenças e relatórios exigidos.

A Nota de Desempenho (ND) será calculada pela fórmula:

$$ND = (0,5 \times IQ) + (0,5 \times IC)$$

6.1 Índice de Qualidade IQ

a) O índice de qualidade IQ terá o peso de 50% na Nota de Desempenho e será composto pela nota de avaliação do Usuários (60%) mais a nota de avaliação dos Lojistas (40%).

$$IQ = (0,60 \times SU) + (0,40 \times SL)$$

Onde SU = avaliação dos usuários; SL= avaliação dos lojistas;

b) Os indicadores de qualidade serão obtidos através de Pesquisas de Satisfação realizadas por empresa especializada, contratada pela Concessionária anualmente. A pesquisa deverá ser realizada no âmbito do Terminal, abordando todas as áreas de prestação de serviços e com uma amostra estatística representativa do movimento de passageiros do Terminal e dos lojistas.

c) O questionário a ser aplicado deverá ser submetido à Não Objeção da secretaria de Administração da prefeitura de Registro que definirá o mês da realização da pesquisa, o tamanho da amostra e demais aspectos operacionais. A secretaria de administração pedirá apoio a Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação para análise das pesquisas.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

d) Os entrevistados classificarão a qualidade dos serviços conforme abaixo:

CONCEITO DE APROVAÇÃO	NOTA DE SATISFAÇÃO
Ótimo	5
Muito Bom	4
Bom	3
Regular	2
Ruim	1

O Índice de Qualidade será obtido conforme a nota de satisfação:

NOTA DE SATISFAÇÃO	ÍNDICE DE QUALIDADE (IQ)
$4,1 \leq \text{nota} \leq 5,0$	1
$3,1 \leq \text{nota} \leq 4,0$	0,75
$2,1 \leq \text{nota} \leq 3,0$	0,50
$1,1 \leq \text{nota} \leq 2,0$	0,25
$\text{nota} \leq 1,0$	0

6.2 Índice de Conformidade IC

a) O Índice de Conformidade (IC) pretende retratar a conformidade do Terminal em relação a aspectos relevantes para sua operação segura e eficiente.

b) Seu peso na Nota de Desempenho é 40% sendo composto por meio de três indicadores:

- Conformidade às Normas de Segurança (CN): avalia a conformidade do Terminal Rodoviário às exigências de alvarás de funcionamento dos equipamentos, cuja observância é determinada pela Prefeitura Municipal de Registro e pelo Corpo de Bombeiros de Registro;
- Conformidade Ambiental (CA): avalia o cumprimento do item de “Licença Ambiental”;
- Conformidade de Relatórios (CR): avalia os itens “Relatório Operacional” e “Relatório Financeiro”.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

c) As notas de cada um dos três Indicadores serão determinadas pela avaliação: Atende ou Não Atende, sendo que Atende = 1,0 e Não Atende = 0,0

d) A mensuração do Índice de Conformidade será feita como média ponderada dos três Indicadores avaliados, obedecendo aos seguintes Pesos:

INDICADOR	PESO (%)
Conformidade às Normas de Segurança (CN)	40
Conformidade Ambiental (CA)	30
Conformidade dos Relatórios (CR)	30

6.2.1 Conformidade às Normas de Segurança

a) Será considerado atendido esse indicador quando a Concessionária apresentar todos os alvarás de funcionamento dentro do prazo de validade.

6.2.2 Conformidade Ambiental

a) Será considerado atendido esse indicador quando a Concessionária apresentar as licenças ambientais dentro do prazo de validade.

6.2.3 Conformidade de Relatórios

a) Será considerado atendido esse indicador quando a Concessionária entregar dentro dos prazos estipulados pelo Poder Concedente e os Relatórios Operacionais e os Relatórios Financeiros. No Relatório Financeiro deverá ser demonstrado no mínimo os resultados financeiros: Balanço/Balancete Patrimonial, EBTIDA, EBIT, Investimentos, Projeções Financeiras da Concessionária.

6.3 Metodologia de Avaliação

a) A Concessionária deverá calcular os Índices de Qualidade (IQ) e Conformidade (IC) conforme explicitado anteriormente. A Concessionária deve elaborar, semestralmente, seu Relatório de Desempenho, contendo os dados relativos a todos os indicadores explicitados. O Relatório deve conter as atualizações periódicas previstas para cada indicador de desempenho, sendo que no caso de um indicador não ter sido atualizado no semestre em questão, deverá ser considerada sua nota mais recente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

b) Cada um dos Índices fornecerá uma nota, situada entre 0 (zero) e 1 (um). A partir dos resultados de cada um dos Índices, será possível obter a Nota de Desempenho (ND), conforme fórmula a seguir:

$$ND = (0,6 \times IQ) + (0,4 \times IC)$$

c) A Nota de Desempenho também será um número entre 0 e 1,0.

d) A Concessionária encaminhará semestralmente sua Nota de Desempenho ao Poder Concedente, os quais deverão ratificar ou não essa Nota. O Poder Concedente deverá, sempre que entender necessário, avaliar o Desempenho da Concessionária diretamente ou através de consultoria contratada para tanto. Caso a Nota de Desempenho esteja abaixo de 0,90 a Concessionária estará sujeita às Penalidades descritas no capítulo 6.4 Penalidades.

6.4 Penalidades

a) A partir do resultado Nota de Desempenho, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita a aplicação de penalidades, na forma de multa pecuniária, calculada sobre a Receita Bruta do semestre anterior ao da avaliação. Para fins de cálculo da multa, será considerada apenas a Receita do Terminal.

b) O valor da penalidade será calculado conforme a tabela a seguir:

NOTA DE DESEMPENHO	PENALIDADE
Entre 0,85 e 0,89	0,3% da Receita Bruta
Entre 0,80 e 0,84	0,5% da Receita Bruta
Entre 0,75 e 0,79	0,7% da Receita Bruta
Entre 0,70 e 0,74	1,0 % da Receita Bruta
Entre 0,60 e 0, 69	1,5% da Receita Bruta
Entre 0,25 e 0,59	3,0% da Receita Bruta
Menor que 0,25	5,0% da Receita Bruta

c) Se no período de um ano a Concessionária obtiver 3 notas de desempenho menor que 0,25' o Poder Concedente poderá declarar a caducidade do contrato, devendo para isso seguir o que define o contrato de concessão.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO II

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

DIRETRIZES PARA A APRESENTAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIOS

CONCESSÃO ONEROSA, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO/SP

1 O objetivo deste Anexo é estabelecer as Diretrizes do PLANO DE NEGÓCIOS da CONCESSIONÁRIA, a ser entregue pela LICITANTE declarada vencedora como condição de HOMOLOGAÇÃO do certame.

1.1 Após a HOMOLOGAÇÃO da LICITAÇÃO, o PLANO DE NEGÓCIOS da CONCESSIONÁRIA fará parte integrante do CONTRATO de CONCESSÃO.

2.0 PLANO DE NEGÓCIOS

2.1 O PLANO DE NEGÓCIOS a ser elaborado é de exclusiva responsabilidade da LICITANTE e deverá ser consistente, em si e com a PROPOSTA DE PREÇO, e suficientemente claro quanto às diretrizes adotadas.

2.2. O PLANO DE NEGÓCIOS deverá conter o detalhamento das premissas utilizadas na sua elaboração.

2.3. Na elaboração do PLANO DE NEGÓCIOS, a LICITANTE deverá observar as disposições do Edital de Licitação e seus anexos,

2.4. O PLANO DE NEGÓCIOS deverá ser apresentado, com todas as folhas numeradas e rubricadas, em ordem sequencial crescente a partir de 1 (um). As planilhas financeiras incluídas no PLANO DE NEGÓCIOS deverão ser fornecidas em arquivos em meio magnético, gravados em arquivos padrão PDF (Adobe Acrobat) e em planilha eletrônica editável e compatível com Microsoft Excel, incluindo sua formulação matemática, vínculos e macros de forma aberta, passível de verificação, mediante a apresentação de todos os dados, fórmulas e cálculos realizados que resultaram no fluxo de caixa das projeções financeiras, para possibilitar a análise e a consistência dos cálculos. Ocorrendo divergência entre valores indicados na planilha impressa e aqueles constantes da planilha em meio magnético, prevalecerão aqueles da planilha impressa.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

2.5. Deverão ser observados os princípios fundamentais de contabilidade aceitos no Brasil e submetidos ao regime da Lei Federal 6.404/76 e alterações posteriores.

2.6. A LICITANTE deverá realizar as projeções em moeda constante (não considerar a inflação).

2.7. O PLANO DE NEGÓCIOS deverá ser apresentado em milhares de Reais (R\$1.000), com periodicidade mínima anual e todos os valores constantes deverão estar expressos no primeiro dia do mês da data-base de referência da PROPOSTA DE PREÇO indicada no Edital, pro rata temporis.

3. DIRETRIZES PARA O PLANO DE NEGÓCIOS

3.1 No PLANO DE NEGÓCIOS deverão ser informadas as premissas que constituirão os demonstrativos financeiros, contendo as hipóteses sobre as quais eles foram baseados. Para auxiliar o processo descritivo e de apresentação desses

3.2. QUADRO 1: RECEITAS E TRIBUTOS A LICITANTE deverá informar e detalhar a RECEITA OPERACIONAL BRUTA constituída das seguintes receitas:

3.2.1 RECEITA DE TARIFA DE EMBARQUE DOS USUÁRIOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO;

3.2.2 RECEITA DE UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMAS PELAS OPERADORAS DE TRANSPORTE;

3.2.3. RECEITAS DECORRENTES DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS ESPAÇOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO;

3.2.4. RECEITA DE USO DOS BANHEIROS PARA BANHOS;

3.2.5. RECEITAS ACESSÓRIAS

- a) Guarda volumes;
- b) Propaganda;

3.2.6 A LICITANTE deverá informar e detalhar os tributos que incidirão sobre os itens de receitas, seu regime de tributação, base de cálculo e alíquotas

3.3. QUADRO 2: DESPESAS OPERACIONAIS A LICITANTE deverá detalhar:

3.3.1. Custos Operacionais, Custos Administrativos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

3.3.2. Outras despesas:

3.3.2.1. Despesas com outorgas (Fixa e Variável).

3.3.2.2. Despesas com Seguros

3.3.2.3. Despesas com Energia Elétrica e água;

3.3.2.4. Despesas com Mão de Obra (salário, encargos e benefícios);

3.3.2.5. Despesas com limpeza e manutenção (materiais de serviços);

3.3.2.6. Despesas com Impressos e Materiais de Escritório;

3.3.2.7. Descrever as demais despesas previstas.

3.4. QUADRO 3: DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS Descrever as despesas pré-operacionais, que ocorrerão antes do início da operação.

3.5. QUADRO 4: DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

1) Demonstração de Resultado do Exercício – DRE anual, projetado para cada ano do contrato, durante toda a concessão A LICITANTE deverá informar e detalhar os tributos que incidirão sobre o lucro, regime de tributação, base de cálculo e alíquotas.

3.6 QUADRO 5: FLUXO DE CAIXA DA LICITANTE

I) O fluxo de caixa deve ser composto por entradas e saídas.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO III - PLANILHA PROPOSTA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

OBJETO: CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERMINAL RODOVIÁRIO, ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E OBRAS DE MELHORIA, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO/SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL SOBRE O VALOR TOTAL BRUTO ARRECADADO.
1	CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERMINAL RODOVIÁRIO, ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E OBRAS DE MELHORIA, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO/SP.	%

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **I.E.:** _____ **I. M.:** _____

ENDEREÇO: _____ **CEP:** _____

TEL/FAX: (____) _____ **E-MAIL:** _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 180 (cento e oitenta) dias.

Declaro que comprometo-me a executar eventuais serviços não constantes deste Edital e seus anexos, mas inerentes à natureza dos serviços contratados, bem como as supressões resultantes de acordo celebrado entre a licitante e a Administração, nos termos do disposto nos parágrafos 2º e 3º, artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente à Concorrência Pública nº 005/2020.

DECLARO que na proposta estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, como as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes deste Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento da C.P 005/2020.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Concorrência Pública nº 05/2020**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de ____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – COMPROMISSO DE INVESTIMENTO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARA de que se compromete a efetuar todos os investimentos e demais intervenções necessárias para permitir a administração, conservação, manutenção, operação e obras de melhoria no TERMINAL RODOVIÁRIO, bem como que se compromete a arcar com as despesas, ônus, encargos, dispêndios e obrigações pecuniárias.

é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Concorrência Pública nº 05/2020**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de ____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 007/2018**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2020

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar desta Concorrência Pública, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins que temos conhecimento das informações e que aceitamos todas as condições do Edital, bem como tomamos conhecimento das condições do local para a execução dos serviços, sujeitando-nos plenamente às condições do presente Edital e seus anexos para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato referente a Modalidade de Licitação Concorrência Pública nº 05/2020.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins como segue:

Declaração que assegurará o direito dos interessados em se habilitar para a exploração dos boxes, guichês e demais compartimentos do Terminal Rodoviário (sempre que houver necessidade de reajuste, ser primeiramente aprovado pela Administração Municipal e/ou Conselho Deliberativo), respeitando-se os contratos já existentes firmados com a municipalidade.

OBS: O processo de negociação com os locatários terá início a partir de janeiro/2021.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2020

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que esta empresa se compromete a uniformizar, com identificação funcional, os funcionários a serem utilizados para execução do objeto desta licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e da **DIRETORIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador(a) do RG. nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONCEDENTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do Processo Administrativo nº 148/2020 – Concorrência Pública nº 05/2020, que tem por objeto a **CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERMINAL RODOVIÁRIO, ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E OBRAS DE MELHORIA, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO/SP, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 068/93 e Decreto nº 1.853/2014 (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital**, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.987 de 13/02/95, Lei Orgânica do Município de Registro e Lei Municipal nº 068/93 de 09/12/1993, e **(Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital**, as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TERMINAL RODOVIÁRIO, ADMINISTRAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E OBRAS DE MELHORIA, ATRAVÉS DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO/SP, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 068/93 e Decreto nº 1.853/2014 (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital**.

1.1. O uso, exploração e operação do Terminal Rodoviário compreende:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

I – Operação e manutenção de todas as atividades inerentes ao Terminal Rodoviário de modo que possa facilitar ao máximo a atuação das empresas de transporte e, principalmente, a utilização dele pelos usuários e passageiros;

II – Conservação, limpeza e manutenção de todos os equipamentos hidráulicos, elétricos e eletrônicos de que o prédio é dotado, bem como da sua pintura e letreiros, de modo que ofereça sempre um aspecto agradável e possa ter todas as suas instalações sempre em perfeitas condições de uso, conforme constante do Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – anexo I do edital;

III – Implantação e reforma de qualquer dos componentes do prédio que venha a ser desgastado pelo uso.

1.1.1 – A Concessionária deverá manter além do constante no Regimento Interno (Anexo XVI do edital) e do Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – anexo I do edital, os serviços abaixo descritos:

- a) Equipe padrão de limpeza dos passeios públicos no entorno com corte de grama e recolhimento de detritos (com fornecimento de equipamentos, produtos e EPI'S);
- b) Equipe padrão para limpeza dos banheiros (com fornecimento de equipamentos, produtos e EPI'S);
- c) Equipe de Segurança 24 horas;
- d) Custeio das tarifas de serviços públicos como água/esgoto e energia elétrica (das áreas de uso coletivo);
- e) Conservação e reposição de quaisquer equipamentos/produtos/materiais danificados por uso ou intempéries;

1.2. A Concessão terá o prazo de 10 (dez) anos, podendo ser renovável uma única vez por igual período;

1.3. A Concessão será intransferível no todo ou em parte;

1.4. A destinação das áreas objeto da concessão não poderá ser modificada;

1.5. Permissão ao licitante a quem for adjudicada a concessão, a locação dos boxes, taxa de embarque, contratação de mão de obra para execução dos serviços e demais atos necessários para o bom gerenciamento do Terminal Rodoviário de Registro, sempre com anuência da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, bem como dos outros órgãos municipais quando pertinente for;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

1.6. Todo e qualquer dano ou prejuízo causado ao Patrimônio Público ou a terceiros, por parte da Concessionária em decorrência da prestação dos serviços contratados será de responsabilidade da licitante (CONCESSIONÁRIA) vencedora.

1.7. A CONCESSIONÁRIA estará obrigada a cumprir todas as exigências dos poderes públicos relativa à prestação dos serviços ofertados.

1.8. A CONCESSIONÁRIA recolherá mensalmente aos cofres municipais o valor correspondente ao percentual indicado em sua proposta sobre arrecadação total bruta mensal.

1.9. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela manutenção do imóvel destinado ao uso e exploração da área comercial, bem como dos banheiros públicos localizados no Terminal Rodoviário.

1.10. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo pagamento das contas de água e energia elétrica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O percentual de repasse mensal do presente ajuste é de _____% (_____), para o período de 10 (dez) anos, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONCESSIONÁRIA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE USO

3.1. As instalações deverão ser mantidas com rigorosa higiene e asseio, respeitadas todas as condições impostas pelas autoridades da área sanitária;

3.2. O horário de funcionamento deverá ser rigorosamente respeitado;

3.3. Qualquer tipo de modificação estética, permanente ou não (paredes, tapumes, toldos etc.), somente poderá ser implantada mediante expressa autorização da CONCEDENTE;

3.4. A CONCESSIONÁRIA terá que manter a concepção arquitetônica da área comercial;

3.5. Toda e qualquer benfeitoria a ser implantada no imóvel, dependerá de expressa autorização da CONCEDENTE, ficando esclarecido que as mesmas se



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

incorporarão ao imóvel e não poderão ser objeto de indenização ou retenção por parte da CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONCESSÃO

4.1. À CONCESSIONÁRIA é vedado ceder ou transferir à terceiros, no seu todo ou em parte, os direitos consubstanciados no presente Edital, salvo por prévio e expresse consentimento da CONCEDENTE.

4.2. Caberá a CONCESSIONÁRIA atender a todas as exigências dos poderes públicos, relativa à prestação dos serviços ofertados;

4.3. À CONCESSIONÁRIA é facultada tão somente a sublocação, sob sua responsabilidade, da parte da área comercial destinada aos boxes e lojas, taxa de embarque, contratação de mão de obra e demais atos para o bom gerenciamento do Terminal Rodoviário, conforme **Regimento Interno – ANEXO XVI e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – anexo I.**

4.4. Caberá à CONCESSIONÁRIA a conservação, manutenção do imóvel e atender a todas as exigências dos poderes públicos, relativa à prestação dos serviços ofertados.

4.5. A CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar relatórios mensais, balancetes da receita e despesa, além de elaboração do balanço anual (**conforme Artigo 21 do Regimento Interno – anexo XVI**).

4.6. Ao poder executivo caberá a fiscalização e a tributação, podendo cessar a concessão, a qualquer tempo, através de Processo Administrativo, se comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento do contrato.

4.7. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo pagamento das contas de água e energia elétrica, referentes aos pontos de venda e banheiros públicos do Terminal Rodoviário.

4.8. A CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar sempre que solicitado pela Prefeitura, cópias de demonstrativos de despesa e/ou receita, tais como faturas de água e esgoto, energia elétrica, contratos de locação dos boxes, despesas com segurança, entre outros, visando transparência dos custos administrativos.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. O percentual ofertado permanecerá fixo e irrealizável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (e suas alterações), que deverá ser comprovado pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pela CONCEDENTE.

5.1.1. O equilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

5.2. O reajuste do valor da tarifa poderá ser revista após a execução de 12 (doze) meses de serviços e dar-se-á pela Prefeitura, através de Decreto ou Ato Administrativo, com vistas a eventual necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, desde que devidamente comprovado por planilha de custo, mediante conveniência e oportunidade do Executivo, observando-se:

- a) A modificação das condições regulamentares do serviço que implique no aumento ou redução dos encargos da CONCESSIONÁRIA.
- b) Quando o desequilíbrio econômico financeiro da CONCESSÃO ocorrer por fatos ou eventos imprevisíveis que alterem as condições iniciais de prestação dos serviços, a revisão far-se-á após a comprovação que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas e tenha repercutido na remuneração da CONCESSIONÁRIA.
- c) Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação ou modificação de encargos legais, após a apresentação de proposta, quando comprovado seu impacto, implicará em revisão da tarifa para mais ou para menos, conforme o caso.
- d) Não terá lugar a revisão do valor da tarifa quando a justificativa do pedido de revisão se fundamentar nas ocorrências de erros ou omissões na elaboração da proposta.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DOS DIREITOS

6.1.1. Constituem direitos da CONCEDENTE receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados e receber os serviços conforme Regimento Interno do Terminal Rodoviário anexo XVI e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário anexo I.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

6.2. DAS OBRIGAÇÕES

6.2.1. Constituem obrigações da CONCEDENTE:

- a) Expedir a Autorização para Início do Serviço - AIS;
- b) emitir Laudo de Vistoria técnica no início e término da Concessão;
- c) dar à CONCESSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- d) prestar à CONCESSIONÁRIA todos os esclarecimentos necessários para a concessão, apresentando solução às consultas lançadas ou formuladas pela CONCESSIONÁRIA;
- e) A Administração exercerá ampla verificação do andamento dos serviços contratados, obrigando-se a CONCESSIONÁRIA a facilitar por todos os meios a fiscalização, conforme **item 26 do edital**;
- f) Ao poder executivo caberá a fiscalização e a tributação, podendo cessar a concessão, a qualquer tempo, através de Processo Administrativo, se comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento do contrato;
- g) receber mensalmente da CONCESSIONÁRIA repasse do percentual, correspondente à remuneração para a concessão dos serviços;
- h) receber, sem qualquer ônus, ao final da vigência do contrato, para a incorporação ao patrimônio público, toda benfeitoria executada/adquiridas pela CONCESSIONÁRIA desde que assim deseje a Administração Municipal;
- i) Nos termos do art. 29 da Lei 8.987/1995, incumbe à Administração:
 - Regular o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
 - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
 - Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
 - Extinguir a concessão, nos casos previstos nesta Lei e na forma prevista no contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- Homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma desta Lei, das normas pertinentes e do edital;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;
- Declarar de utilidade pública os bens necessários à execução do serviço ou obra pública, promovendo as desapropriações, diretamente ou mediante outorga de poderes à concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;
- Declarar de necessidade ou utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, os bens necessários à execução de serviço ou obra pública, promovendo-a diretamente ou mediante outorga de poderes à concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;
- Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação;
- Incentivar a competitividade; e
- Estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos ao serviço.

J) Art. 30 da Lei 8.987/1995 – No exercício da fiscalização, o poder concedente terá acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da concessionária.

6.2.2. São obrigações da CONCESSIONÁRIA:

- a) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) executar os serviços, observando e cumprindo rigorosamente as especificações, prazos, quantidades, projetos e demais requisitos previstos no Regimento Interno e Plano de Exploração do Terminal Rodoviário, neste Edital e seus anexos, normas legais, administrativas e técnicas aplicáveis,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

inclusive o fornecimento de todo o material, equipamento, mão de obra e instalações, necessários à execução dos serviços;

- c) atender, quando para isto for intimado, as despesas que der causa e as decorrentes de manutenção, restauração, reforma, construção e reconstrução do bem concedido.
- d) responsabilizar pela qualidade dos serviços executados, bem como pela quantidade e qualidade dos materiais e da mão-de-obra empregados, e a diligenciar no sentido de serem conduzidas de acordo as técnicas aplicáveis;
- e) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) arcar com todas as despesas bem como, impostos, taxas e contribuições, incidentes sobre este contrato e sobre suas atividades, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por Lei;
- g) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato.
- h) satisfazer nas épocas oportunas as obrigações fiscais incidentes sobre o bem e serviços, mesmo que lançadas em nome da CONCEDENTE;
- i) respeitar rigorosamente toda e qualquer prescrição e norma de caráter sanitário, bem como quaisquer outras expedidas pelo Órgão Público competente e legislação pertinente.
- j) A CONCESSIONÁRIA será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os encargos tributários das três esferas: Federal, Estadual e Municipal, resultantes da execução dos serviços do presente edital, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de equipamentos e demais despesas indiretas;
- k) Responsabilizar-se pelas contratações, inclusive mão de obra, preferencialmente munícipes de Registro/SP, que deverão ser regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela CONCESSIONÁRIA e a CONCEDENTE;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- l) A CONCESSIONÁRIA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas relativas à saúde e de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (e portarias do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Administração ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;
- m) A inadimplência da CONCESSIONARIA, com relação aos encargos mencionados no subitem acima, não transfere à CONCEDENTE, a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o contrato;
- n) A CONCESSIONÁRIA garante o cumprimento do objeto de acordo com toda legislação pertinente ao objeto, em vigor;
- o) A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos requisitos do § 2º do artigo 405 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), caso pretenda utilizar menores aprendizes no trabalho, sob pena das sanções previstas neste contrato;
- p) A CONCESSIONÁRIA é responsável pelo bom comportamento de seu pessoal no local de execução dos serviços, e se obriga a substituir imediatamente qualquer empregado direta ou indiretamente subordinado, cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse dos serviços;
- q) responder por qualquer acidente de trabalho, por danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens contratante ou de terceiros, arcando com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- r) Compete à CONCESSIONÁRIA pagar toda e qualquer indenização por danos que venham a causar contra si, à coisa pública e a terceiros em decorrência da má execução dos serviços, falha de sinalização, negligência ou outros motivos que deem causa a danos;
- s) A CONCESSIONÁRIA se incumbe de responder perante a Administração por danos causados a terceiros, por culpa, fraude ou dolo seu e de seus prepostos ou empregados, assumindo integral responsabilidade pelos danos que causar à Administração ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Administração de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- t) Todas as providências judiciais e extrajudiciais para solucionar questões vinculadas a danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, e serão tomadas em seu próprio nome e às suas custas;
- u) A CONCESSIONÁRIA manterá a CONCEDENTE permanentemente informada de todas as circunstâncias que envolvam os entendimentos para liquidação dos danos;
- v) manter a execução do serviço de forma adequada, observando-se: a regularidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia na sua prestação, atualidade dos equipamentos e das instalações e sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço de acordo com as disposições previstas no artigo 6º da Lei nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995;
- w) promover todas as medidas e atos necessários à guarda e aprimoramento do bem concedido, e do serviço a ser prestado;
- x) comunicar à CONCEDENTE qualquer ato de turbção ou esbulho praticado por terceiros contra o bem concedido e aos serviços a ele inerentes;
- y) Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
- z) Zelar pela integridade dos bens vinculados à Concessão, bem como segurá-los adequadamente;
- aa) Atender, dentro do prazo previsto na notificação, a solicitação da CONCEDENTE para prestar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do Terminal Rodoviário;
- bb) Prestar contas da gestão da Concessão ao Poder Público e aos usuários nos termos definidos no contrato e (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital);
- cc) Captar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço;
- dd) Repassar mensalmente à Prefeitura Municipal de Registro o valor correspondente ao percentual ofertado em sua proposta, conforme **item 24** do Edital;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- ee) Publicar anualmente, demonstrações financeiras referente à CONCESSIONÁRIA;
- ff) Sujeitar-se à plena fiscalização conforme **item 26 do edital**;
- gg) Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONCEDENTE, em até 25% do valor inicial atualizado do contrato de concessão, observando que toda alteração contratual deverá ser aprovada previamente pela autoridade competente e formalizada por meio de termo de aditamento, observada a legislação pertinente.
- hh) Corrigir ou substituir, às suas expensas, total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratual;
- ii) Acompanhar o grau de satisfação da população usuária;
- jj) Transferir à CONCEDENTE ao findar a vigência do contrato de concessão, sem qualquer ônus para este, para a incorporação ao patrimônio público, toda benfeitoria, executada/adquiridas pela CONCESSIONÁRIA para a execução do(s) serviço(s).
- kk) Abastecimento dos serviços:
- Correm por conta da CONCESSIONÁRIA todos os encargos, ônus e demais despesas referentes ao fornecimento de materiais para a execução dos serviços, bem como impressos em geral, placas, sinalização, telefonia, ferramentas e todas as demais utilidades necessárias;
 - Os materiais a serem empregados nos serviços, fornecidos pela CONCESSIONÁRIA, deverão ser os mais adequados aos fins a que se destinam, e devidamente aprovados pela Administração.
- ll) Equipamentos para execução dos serviços:
- A CONCESSIONÁRIA é inteiramente responsável pelo fornecimento dos equipamentos necessários à boa execução dos serviços contratados;
- mm) Incumbe à CONCESSIONÁRIA a execução do serviço concedido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenuar essa responsabilidade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

nn) Sem prejuízo da responsabilidade a que se refere este item, a CONCESSIONÁRIA poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados, conforme o estabelecido no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).

- Os boxes pertencentes à estrutura do Terminal Rodoviário estão locados, não estando assim livres e desimpedidos, os quais deverão ser tratados e regidos mediante a Lei nº 8.245/91.
- Os contratos celebrados entre a CONCESSIONÁRIA e os terceiros reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a Administração;
- Os contratos de locação reger-se-ão pela **Lei do Inquilinato nº 8.245/1991**, nas condições e valores estabelecidos através do **Decreto Municipal nº 2.543 de 27 de julho 2018**.
- A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares da modalidade do serviço concedido.

oo) Caberá a CONCESSIONÁRIA manter durante toda a execução do contrato:

- Conservação e manutenção dos pisos internos e externos, bem como os acessos, pátios e plataformas;
- Conservação e manutenção de toda a rede hidráulica, sanitária e elétrica;
- Conservação e manutenção dos medidores individuais para cada boxe e loja;
- Conservação e manutenção da alvenaria e esquadrias;
- Conservação e manutenção de toda cobertura;
- Conservação e manutenção dos jardins e áreas verdes;
- Conservação e manutenção do sistema de som e comunicação;
- Conservação e manutenção das calhas;
- Serviços de limpeza e conservação das áreas interna e externa;
- Conservação e manutenção das pinturas de paredes, piso e estruturas metálicas;
- serviço de vigilância e segurança 24 horas/dia, com no mínimo 2 (dois) vigilantes por período.
- Entre outros estabelecidos no respectivo (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).

Visto Pela Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

- pp) Providenciar seguro contra incêndio, roubo, etc, para os imóveis e bens oriundos, objeto desta licitação, observando o disposto no (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).
- qq) A CONCESSIONÁRIA será responsável pelos danos causados diretamente à CONCEDENTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não implicando essa responsabilidade em prejuízo para a fiscalização ou acompanhamento pela CONCEDENTE, no desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- rr) Findo o período de validade do respectivo contrato, o imóvel deverá ser restituído nas mesmas condições em que foi inicialmente concedido, salvo as deteriorações decorrentes de sua normal utilização, devendo, para tanto, ser elaborado Laudo de Vistoria Técnica, assinado pelas partes ao início e término da Concessão.
- ss) Permitir aos encarregados da fiscalização do poder CONCEDENTE, livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do bem público cuja utilização foi concedida, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA.

6.2.3. Dos Direitos e Obrigações dos USUÁRIOS:

6.2.3.1. Sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de defesa do consumidor), são direitos e obrigações dos usuários:

- a) Receber os serviços adequados,
- b) Receber do PODER CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIA, informações para a defesa de interesses individuais e coletivos;
- c) Obter e utilizar o serviço, com liberdade de escolha entre vários prestadores de serviços, quando for o caso, observadas as normas do PODER CONCEDENTE;
- d) Levar ao conhecimento do Poder Público e CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenham conhecimento referentes aos serviços prestados;
- e) Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA na prestação do serviço (caso ocorram);



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

f) Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe serão prestados os serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

- a) Exclusividade quanto ao fim destinado e proposto neste Edital;
- b) O caráter oneroso para a CONCESSIONÁRIA;
- c) O prazo;
- d) A impenhorabilidade do direito concedido;
- e) A rescisão automática da outorga da concessão, no caso de desobediência às cláusulas contratuais e legais;
- f) A Concessão não libera a CONCESSIONÁRIA de quaisquer obrigações, dever ou responsabilidade a que deva observar em razão de medidas judiciais.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor estimado de arrecadação anual, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

8.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

8.3 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

8.4 – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 1 e 2 da presente Cláusula, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

8.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

8.5 – Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 4 e 4.1.

8.6 – O não atendimento ao disposto no item 5 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas na Cláusula Décima e Décima Quarta.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS

9.1. **A vigência do Contrato para uso e exploração será de 10 (dez) anos, podendo ser renovado uma única vez, por igual período.**

9.2 O prazo para implantação total dos serviços desta concessão, dar-se-à no máximo em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. O atraso injustificado na apresentação de garantia contratual, sujeitará à CONCESSIONÁRIA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, no limite de 10%, calculados sobre o valor global estimado para a contratação;
- b) atingido o limite de 10% previsto na alínea “a”, a CONCEDENTE poderá rescindir o Contrato, e, ainda, aplicar demais sanções cabíveis;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

10.2.1 A atraso injustificado no pagamento do percentual de repasse, constante da proposta, sujeitará a CONCESSIONÁRIA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- c) multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, no limite de 50%, calculados sobre o valor a ser repassado;
- d) atingindo o limite de 50% a CONCEDENTE poderá rescindir o Contrato, e, ainda, aplicar demais sanções cabíveis, inclusive declaração de inidoneidade.

10.3. O atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

10.4. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 (LC n.º 123, art. 43, § 2º);

10.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONCEDENTE.

10.6. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado (artigo 109, § 6º da Lei 8.666/93).

10.7. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

10.8. Pelo descumprimento do Contrato, a CONCESSIONÁRIA sujeitar-se-á às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Registro, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pela CONCESSIONÁRIA da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

b) multa, que não excederá, em seu total, 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Registro por prazo não superior a **2 (dois) anos**, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

10.8.1. De igual forma, os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções acima expostas, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator.

10.9. A penalidade estabelecida neste contrato poderão ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante (Artigo 87, § 1º da Lei Federal 8.666/93).

10.10. Mesmo após recolhimento das multas, após a terceira reincidência, se a Administração Municipal julgar conveniente, justificado pelo interesse público, poderá rescindir o Contrato com a CONCESSIONÁRIA, podendo, ainda, impedi-la de firmar contratos com a Prefeitura Municipal.

10.11. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

10.12 Além das penalidades constante da cláusula décima deste contrato, a concessionária poderá sofrer as penalidades constantes do (Regimento Interno



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. A execução do contrato será acompanhado e fiscalizado por funcionário indicado pelo Secretário Municipal de Administração ou representante da CONCEDENTE especialmente designado.

11.3. A CONCESSIONÁRIA é responsável pelos danos causados diretamente à CONCEDENTE ou terceiros por sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. - O acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Serviços Municipais e será efetuado por funcionário indicado, que será revestido de poderes para fiscalização.

12.2. - Caberá a fiscalização exercer rigoroso controle em relação à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições da Lei e do presente contrato.

12.3. - Verificada a ocorrência de irregularidade injustificada no cumprimento do contrato a Prefeitura adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidades quando for o caso.

12.4. - Compete ainda à CONCEDENTE elaborar Termos Aditivos e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento deste contrato.

12.4.1. - A CONCESSIONÁRIA obriga-se a permitir à fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências administrativas e operacionais, bem como a toda documentação pertinente, fornecendo quando solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

12.5. A fiscalização terá poderes para verificar a execução dos serviços e, especialmente, para:

- a) Sustar os trabalhos sempre que considerar necessário para a perfeita execução dos serviços;
- b) Recusar, no todo ou em parte, serviços e procedimentos que se apresentarem em desacordo com o Termo de Referência;
- c) Terá o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissão não previsto neste contrato em tudo o mais que de qualquer forma se relacione, direta e indiretamente com a execução dos serviços.

12.6. Todas as constatações de irregularidades ou falhas, motivadas por incapacidade técnica, desídia, negligências ou emprego de material fora das especificações ou má qualidade, serão comunicadas à CONCESSIONÁRIA, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para refazer os serviços sem quaisquer ônus para a Administração.

12.7. A fiscalização poderá determinar providências para o cumprimento dos projetos e especificações;

12.8. A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, a execução dos serviços contratados, sempre que, por motivos técnicos, disciplinares ou de segurança, vier a julgar conveniente. Os serviços somente poderão ser reiniciados após a competente autorização da Fiscalização.

12.9. A CONCESSIONÁRIA deverá indicar um preposto para resolver com a Administração, as questões que se levantarem relacionadas com a execução dos serviços contratados.

12.9.1. O preposto da CONCESSIONÁRIA, a ser indicado por escrito dentro de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, deverá ter amplos poderes para dirimir as questões relacionadas com a execução dos serviços e, especialmente, para receber e decidir sobre instruções da fiscalização da Administração.

12.10. Quaisquer comunicações entre as partes, relacionadas com a fiscalização, condução e execução dos serviços, serão feitas por escrito.

12.11. A CONCESSIONÁRIA é responsável exclusiva pela execução dos serviços, estando sujeita a periódicas fiscalizações por parte da Administração.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

12.12. A CONCESSIONÁRIA deverá permitir aos encarregados da fiscalização do poder CONCEDENTE, livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações, bem como aos seus registros contábeis, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da CONCESSIONÁRIA, facilitando qualquer informação aos agentes fiscalizadores da PREFEITURA.

12.13. Quando da ocorrência de irregularidade de qualquer natureza, deverá comunicar, por escrito e por meio do “Diário de Ocorrências”, tão logo o fato seja percebido, para que a PREFEITURA possa tomar as providências devidas;

12.14. Deverá providenciar o fornecimento e a manutenção de um Diário de Ocorrências, para lançamentos nos locais dos serviços, a saber:

- a) As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
- b) As consultas à fiscalização;
- c) As datas de conclusão dos serviços, de acordo com a Autorização para Início do Serviços - AIS expedida ou cronograma aprovado pela PREFEITURA;
- d) Outros dados ou informações que, a juízo da CONCESSIONÁRIA devam ser objeto de registro.

12.15. As anotações feitas pela fiscalização no “DIÁRIO DE OCORRÊNCIA” geram presunção do pleno e cabal conhecimento da CONCESSIONÁRIA.

12.16. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminui a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONCESSIONÁRIA no que concerne aos serviços e às suas implicações, sempre de conformidade com o contrato, com o edital, (Regimento Interno do Terminal Rodoviário – anexo XVI) e Programa de Exploração do Terminal Rodoviário – Anexo I do edital), o Código Civil e demais leis e regulamentos vigentes.

12.17. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelos danos causados diretamente à CONCEDENTE ou à terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não implicando essa responsabilidade em prejuízo para a fiscalização ou acompanhamento pela CONCEDENTE no desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços não implicam em co-responsabilidade da CONCEDENTE.



12.18. Os motivos de força maior que possam vir a justificar a suspensão da contagem de prazo, a juízo da fiscalização, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das ocorrências anormais. Não será levado em consideração qualquer pedido de suspensão da contagem de prazo baseado em ocorrências não aceitas pela fiscalização nas épocas próprias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA

13.1. - Vedada a transferência da CONCESSÃO, somente controle societário da CONCESSIONÁRIA, que deverá ser comunicado a CONCEDENTE;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) a inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da contratada;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresas contratadas;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O contrato poderá ser rescindido:

- d) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- e) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- f) judicialmente, nos termos da legislação.

14.3. A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE, bem como na assunção dos serviços pela CONCEDENTE na forma que a mesma determinar.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

14.5. A CONCESSIONÁRIA reconhece, desde já, os direitos da CONCEDENTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INTERVENÇÃO

15.1. A Prefeitura poderá intervir na Concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação dos serviços contratados, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

15.2. A intervenção far-se-á por Decreto da CONCEDENTE, que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

15.3. Declarada a intervenção, o poder concedente deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

15.4. Durante o período de intervenção a CONCEDENTE adotará os seguintes procedimentos:

- a) assumirá os serviços objeto do contrato, utilizando os veículos, pessoal, insumos e instalações da CONCESSIONÁRIA vinculados ao contrato, bem como recursos próprios ou externos;
- b) assumirá as despesas necessárias a prestação dos serviços e gastos da própria intervenção, não se responsabilizando por débitos da CONCESSIONÁRIA vencidos ou contraídos anteriormente à intervenção ou gastos não diretamente ligados à prestação dos serviços;
- c) Repassará mensalmente a CONCESSIONÁRIA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a importância equivalente a 70% (setenta por cento) do disponível apurado após o pagamento das despesas diretas da operação e previsão para gastos de curto prazo. A parcela correspondente aos 30% (trinta por cento) restante será considerada “reserva do mês” seu saldo incorporado ao disponível no mês subsequente;
- d) Decorridos 60 (sessenta) dias do final da intervenção a CONCEDENTE prestará contas a contratada de todos os atos praticados;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

e) Durante o período de intervenção a CONCEDENTE não poderá praticar atos de gestão ou de administração que possam comprometer a situação econômica da contratada, respondendo por perdas e danos se assim o fizer.

15.5. Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo de seu direito à indenização.

15.6. O procedimento administrativo a que se refere o item 3. deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.

15.7. Cessada a intervenção, se não for extinta a Concessão, a administração do serviço será devolvida à CONCESSIONÁRIA, precedida de prestação de contas pelo Interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

16.1. Extingue-se a Concessão por:

- a) Advento do termo contratual;
- b) Encampação
- c) Caducidade;
- d) Rescisão;
- e) Anulação; e
- f) Falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

16.2. Extinta a concessão, retornam ao poder concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à CONCESSIONÁRIA conforme previsto no edital e estabelecido no contrato, independentemente de indenização.

16.3. Extinta a concessão, haverá a imediata assunção do serviço pelo poder concedente, procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessários.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

16.4. A assunção dos serviços autoriza a ocupação das instalações e a utilização, pelo poder concedente, de todos os bens reversíveis.

16.5. Nos casos previstos na letra “a” e “b” do item 1 acima, o poder concedente, antecipando-se à extinção da concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação dos montantes da indenização que será devida à concessionária, na forma dos itens 6. e 7 da presente Cláusula.

16.6. A reversão no advento do termo contratual far-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido.

16.7. Considera-se encampação a retomada do serviço pelo poder concedente durante o prazo da concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após prévio pagamento da indenização, na forma do subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CADUCIDADE DA CONCESSÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do poder concedente, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais, respeitadas as disposições do edital e as normas convencionadas entre as partes.

17.2. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo poder concedente quando:

a) o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;

b) a concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;

c) a concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;

d) a concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

e) a concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

f) a concessionária não atender a intimação do poder concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço; e

g) a concessionária for condenada em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais.

17.3. A declaração da caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

17.4. É condição obrigatória para instauração do processo administrativo de inadimplência, a comunicação a concessionária do descumprimento contratual, detalhando-lhe os motivos e concedendo-lhe um prazo razoável, para corrigir as falhas ou transgressões apontadas, a fim de atender os termos contratuais.

17.5. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do poder concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

17.6. A indenização de que trata o item 5, será devida na forma do item 6 da Cláusula Décima Sexta e do contrato, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela concessionária.

17.7. Declarada a caducidade, não resultará para o poder concedente qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da concessionária.

17.8. O contrato de concessão poderá ser rescindido por iniciativa da concessionária, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo poder concedente, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

17.9. Na hipótese prevista no item 8, os serviços prestados pela concessionária não poderão ser interrompidos ou paralisados, até a decisão judicial transitada em julgado.

17.10. A transferência da Concessão ou do controle societário da CONCESSIONÁRIA, sem prévia anuência da CONCEDENTE, implicará a caducidade da concessão. Para fins de obtenção da anuência o pretendente deverá atender às exigências de capacidade técnica, idoneidade financeira e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 45.685.872/0001-79 – WWW.REGISTRO.SP.GOV.BR – 13-3828.1000

regularidade jurídica e fiscal necessárias à assunção do serviço e comprometer-se a cumprir todas as cláusulas do contrato em vigor;

17.11. Findo o prazo concedido no processo administrativo e não havendo o enquadramento nos termos contratuais, fica comprovada a inadimplência, declarando-se a caducidade por ato da CONCEDENTE, independente de indenização prévia, salvo as parcelas de investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e a qualidade do serviço público, 24 (vinte e quatro) meses antes do Decreto que declara a caducidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO SEGURO

18.1. A CONCESSIONÁRIA é responsável pelo seguro de seus funcionários bem como de todos os equipamentos/materiais/veículos que vier a utilizar na execução dos serviços previstos no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EFICÁCIA

19.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

REGISTRO de de 2020.

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal da Empresa
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome
R.G.

Visto Pela Procuradoria Geral do Município