



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 20298.000003/2014-74
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2014

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	Fax
Pessoa para contato		

Recebemos, através de acesso à página www.bomdespacho.mg.gov.br, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura e identificação

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e os participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que se preencha o recibo de retirada do edital e o remeta à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, por meio do fax n° 37 3521 3728 ou e-mail licitacao@bomdespacho.mg.gov.br. O não envio deste recibo exime



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 20298.000003/2014-74.

MODALIDADE: Concorrência Pública n° 01/2014.

REGIME: Concessão onerosa, mediante custeio de obra, de bem e serviço público.

TIPO: melhor qualificação de proposta técnica, nos termos do art. 15, inciso IV, da lei federal nº 8.987/95.

PRAZO DE DURAÇÃO DA CONCESSÃO: 15 (quinze) anos.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 22 de setembro de 2014.

HORÁRIO: 14 (quatorze) horas.

LOCAL: Sala de sessões públicas da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/ MG, à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, nesta Cidade.

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade Concorrência Pública visando a **CONCESSÃO ONEROSA, MEDIANTE EXECUÇÃO DE REFORMA PREDIAL, POR CONTA E RISCO DA CONCESSIONÁRIA, DE BEM E SERVIÇOS PÚBLICOS DE OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE BOM DESPACHO, A PESSOA JURÍDICA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS, PELO PRAZO DE 15 (QUINZE) ANOS, CONFORME ESPECIFICADO E DETALHADO NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL, SENDO ADOTADA A TIPOLOGIA DA MELHOR PROPOSTA EM RAZÃO DA MELHOR TÉCNICA**, de modo que assegure ao poder público e à população a prestação do serviço de forma adequada e eficiente, proporcionando acessibilidade de pessoas e de veículos com segurança, sempre em observação aos princípios fundamentais da universalidade no atendimento, eficiência, continuidade, conforto, regularidade, cortesia na prestação do serviço e modicidade das tarifas.

Os envelopes com a documentação de habilitação e proposta técnica deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações – CPL, na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, situada na Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, lacrados e rubricados, até o dia **22 de setembro de 2014, às 14 (quatorze) horas**, por correio com Aviso de Recebimento ou protocolo presencial.

A sessão pública para o credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e de proposta técnica será realizada no dia **22 de setembro de 2014, às 14 (quatorze) horas**, na sala



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



de sessões públicas da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, situada no endereço acima citado, e será conduzida pelo Presidente da CPL e demais membros designados nos autos do processo em epígrafe, observado o que prescreve o Decreto Municipal nº 5.870, de 2 de janeiro de 2014.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL pelo telefone (37) 3521-3746 ou pelo e-mail licitacao@bomdespacho.mg.gov.br.

1 – OBJETO

1.1 - A presente licitação, sob a modalidade de Concorrência Pública, do tipo melhor oferta técnica, tem por objeto a concessão onerosa, mediante execução de reforma predial, por conta e risco da concessionária, de bem e serviços públicos de operação, administração, manutenção, conservação e exploração comercial do Terminal Rodoviário de Bom Despacho, a pessoa jurídica ou consórcio de empresas, pelo prazo de 15 (quinze) anos, conforme especificado e detalhado no Anexo I do presente Edital.

1.2 - Trata-se do único terminal rodoviário do Município de Bom Despacho, constituído das seguintes características:

- a) Endereço: Praça Olegário Maciel, nº 726, Centro;
- b) Área construída: 2.265,50 m²;
- c) Área do terreno: 2.265,50 m²;
- d) Média diária de passageiros: 140;
- e) Número de linhas regulares de ônibus: 16;
- f) Descrição física do terminal conforme definição de uso pelo Decreto Municipal nº 5.791/2013:
 - Loja 01 – Guarda-volumes
 - Loja 02 – Lanchonete/Restaurante
 - Loja 03 – Revistaria
 - Loja 04 – Loja de souvenir
 - Loja 05 – Polícia Militar e Juizado de Menores
 - Loja 06 – Serviço de som
 - Loja 07 – Sala de fiscalização (inferior)
 - Loja 08 – Sala de Administração (superior)
 - Loja 09 – Sala do DER (inferior)
 - 02 Conjuntos de Banheiros públicos (W e C)
 - 08 guichês

1.3 - Em contrapartida às responsabilidades assumidas pela futura concessionária lhe será atribuído o resultado financeiro apurado na arrecadação de tarifas de embarque do transporte, sanitários e guarda volume, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 5.791/2013.

1.3.1 - O reajuste de tarifas ocorrerá anualmente, com base no IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, podendo ser suprido por outro índice legal que o substitua.



1.4 - A destinação definidas para as lojas, sanitários e guichês deverão ser respeitadas pela Concessionária, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 5.791/2013.

1.5 - As lojas 02, 03 e 04 poderão ser exploradas diretamente pela Concessionária ou por terceiro que escolher, mediante contrato escrito com a interveniência formal do Concedente.

1.5.1 - A transferência para terceiros da exploração comercial das salas 02, 03 e 04 não exime a Concessionária de qualquer responsabilidade por atos praticados por aquele com quem contratar, assumindo-a subsidiariamente.

2 – REGÊNCIA LEGAL

2.1 - Esta licitação é regida pelos princípios e preceitos legais, especialmente dos artigos 26 e 27 da Lei Orgânica do Município de Bom Despacho, da Lei Municipal nº 1.650, de 26 de maio de 1997, do Decreto Municipal nº 5.791, de 21 de novembro de 2013, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como da Resolução nº 3.871/12, de 01 de agosto de 2012, da ANTT, normas do presente Edital e seus Anexos.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - A participação nesta licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições previstas no presente Edital e seus anexos.

3.2 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente Concorrência Pública somente pessoas jurídicas legalmente constituídas em cujo objeto social conste a operação e a administração de terminais rodoviários de passageiros, compatíveis com o objeto desta licitação e que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital para a execução do seu objeto.

3.3 - Poderão participar da licitação todas as empresas nacionais ou estrangeiras interessadas, individualmente ou em consórcio, com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta Concorrência, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.

3.3.1 - Em se tratando de consórcio cuja composição se dê também por empresas estrangeiras, a liderança deverá ser exercida por empresa brasileira, nos termos do art. 33, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3.2 - As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio em que se constituírem, desde a fase da licitação até a final da execução do contrato.

3.3.3 - A licitante que participar em consórcio não poderá, também, participar de forma isolada ou como membro de mais de um consórcio.

3.3.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte para utilizarem do benefício do tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/06 não poderão se consorciar com empresas de grande porte.



3.3.5 - Todas as empresas participantes do consórcio deverão comprovar que pertencem ao ramo ou atividade econômica do objeto licitado.

3.4 - Não será permitida na licitação a participação de mais de uma pessoa jurídica sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.5 - Não será permitida na licitação a participação de pessoa jurídica na qual entre seus dirigentes, acionistas, responsáveis técnicos ou legais, figurem pessoa que esteja ocupando ou exercendo cargo ou função na Administração Pública Direta ou Indireta Municipal.

3.6 - Não será permitido que empresas permissionárias ou concessionárias de serviços de transportes coletivos de passageiros sejam as operadoras técnicas dos serviços concedidos, nem que essas empresas permissionárias e concessionárias sejam acionistas ou controladoras da operadora técnica, uma vez que está contemplada nas operações que serão geradas, informações ao Poder Público para fiscalização dos serviços de transportes de passageiros que operam no sistema junto ao Terminal Rodoviário.

3.7 - Empresas que se encontrem em recuperação judicial, extrajudicial, ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação não poderão participar do certame.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA

4.1 - As licitantes interessadas em participar da sessão pública de licitação poderão ser representadas por preposto, procurador, representante legal ou sócio, mediante credenciamento.

4.2 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Presidente da CPL, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.3 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.4 - O credenciamento será da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da licitante, deverá ser apresentada:

- a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; em se tratando de consórcio de empresas, documentação societária que comprove a sua formação, e Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, da empresa-líder;
- a.2) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício,
- a.3) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



b) se preposto ou procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para representação em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (modelo no Anexo II deste Edital) outorgado pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para os atos inerentes ao certame.

Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante, como dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da licitante.

c) se empresa individual, deverá apresentar:

c.1) o registro comercial, devidamente registrado.

4.5 - É obrigatória a apresentação da cédula de identidade (original e cópia) do preposto, procurador, dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da licitante que irá participar da sessão pública.

4.6 - Não será permitido a uma mesma pessoa representar mais de uma licitante.

4.7 - Cada licitante, além do credenciado / representante designado, que por ela se manifestará durante a sessão pública poderá contar com o suporte de assessor técnico, porém, sem poder de intervenção direta no andamento e desenvolvimento dos trabalhos.

4.8 - Alternativamente, cada licitante, se julgar conveniente, poderá fazer-se acompanhar de assistente jurídico, porém, para atuar como procurador deverá portar poderes especiais em instrumento com firma reconhecida.

4.9 - Durante a sessão pública somente será permitida manifestação oral ou escrita do participante interessado, diretamente ou através de seu representante credenciado ou representante legal. As demais pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.10 - Será indeferido o credenciamento caso não sejam apresentados os documentos necessários.

4.11 - A licitante que optar por apenas enviar ou protocolar seus envelopes de habilitação e proposta técnica, sem se fazer presente à sessão pública, deverá encaminhar uma cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, inclusive da empresa-líder quando se tratar de consórcio, fora dos envelopes, para efeito de credenciamento e participação no certame.

5 – APRESENTAÇÕES DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA TÉCNICA

5.1 - No dia e hora aprazados, conforme indicado neste Edital, as licitantes proponentes apresentarão a documentação de habilitação e proposta técnica, em 02 (dois) envelopes distintos, identificados, lacrados e rubricados pelo representante legal da empresa ou por seu credenciado/representante, sendo o nº 01 referente à HABILITAÇÃO e o de nº 02 referente à



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



PROPOSTA TÉCNICA.

5.2 - O conteúdo de cada um dos envelopes deverá estar encadernado ou em pastas devidamente ordenadas, sumariadas, numeradas sequencialmente e rubricadas todas as folhas e, devendo ser apresentados com a seguinte identificação individual em seu anverso:

*ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE – (razão social, endereço, telefone, fac-símile e e-mail)
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2014
PROCESSO LICITATÓRIO N° 20298.000003/2014-74*

*ENVELOPE N° 02- PROPOSTA TÉCNICA
LICITANTE – (razão social, endereço, telefone, fac-símile e e-mail)
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2014
PROCESSO LICITATÓRIO N° 20298.000003/2014-74*

5.3 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada, em uma única via. Alternativamente, se apresentados em cópia simples, sem autenticação, deverão ser exibidos os originais à CPL, para fins de sua autenticação administrativa.

5.4 - Toda a documentação apresentada pelos licitantes, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa (filial ou matriz) que efetivamente prestará os serviços, objeto da licitação, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto quando a licitante, na qualidade de Filial, comprovar que o recolhimento do INSS e do FGTS é realizado de forma centralizada pela Matriz. Nessa última hipótese, a licitante Filial poderá apresentar com o CNPJ da Matriz a CND relativa ao INSS e a CRS relativamente ao FGTS.

5.5 - Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor, na data de abertura dos envelopes. Os documentos que dependam de prazo de validade, e que não o contenham especificado em seu corpo, em Lei ou neste Edital, deverão ter sido expedidos, no máximo, até 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes.

5.6 - Cada empresa integrante do consórcio terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Edital e seus anexos.

5.7 - Para habilitar-se nesta concorrência a licitante deverá apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo discriminados:

5.7.1 - Regularidade Jurídica

- a) Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; em se tratando de consórcio de empresas, documentação societária que comprove a sua formação, e Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, de todas as empresas que formam o consórcio;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura da 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;
- e) Declaração subscrita (modelo no Anexo III deste Edital) pelo representante legal da licitante de que ela não incorre em qualquer das condições legais impeditivas, especificando:
 - 1) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - 2) Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
 - 3) Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
 - 4) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) Declaração de conhecimento e atendimento ao disposto no Edital, sob as penas da lei e em cumprimento ao que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, com a nova redação dada pela EC-20/1998, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (modelo no Anexo IV deste Edital).

5.7.2 - Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual, relativo à sede da licitante, e Federal, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);
- g) Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.
- h) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06:
 - h.1) comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
 - h.2) quando não optante pelo SIMPLES: declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.
A participação nas condições previstas neste subitem implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art.3º, da Lei Complementar nº 123/06.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



5.7.3 - Qualificação Técnica

- a) Atestado de Visita Técnica ao Terminal Rodoviário de Bom Despacho (fornecido conforme cláusula oitava deste Edital).

5.8 - A proposta técnica e os documentos que a acompanharem deverão ser apresentados em original, datilografados ou digitados apenas no anverso, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricados, datados e assinados pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder, podendo, ainda, serem apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados pela CPL.

5.9 - A proposta técnica deverá conter:

5.9.1 - A metodologia da execução dos serviços, que será norteadora do Manual de Operação do Terminal a ser elaboradora pela futura concessionária, com detalhamento dos procedimentos e dos sistemas e métodos para cada uma das áreas de atividade objeto da contratação pretendida, por meio de projetos ou descritivos, quais sejam:

- a) Sistema de Programação de Partidas de Ônibus Rodoviário;
- b) Sistema de Informação aos Usuários;
- c) Sistema de Controle e Gerenciamento;
- d) Sistema de Execução de Limpeza e Higienização do Terminal;
- e) Sistema de Execução da Manutenção do Terminal;
- f) Sistema de Segurança do Terminal;
- g) Sistema de Segurança dos Funcionários;
- h) Sistema de Administração dos Contratos de Locação.

5.9.2 - Detalhamento do plano de obras e serviços a ser implantado pela futura concessionária, abordando cronograma em escala mensal, com prazo de conclusão das obras e com descritivo de todas as suas etapas, nos termos do Projeto Básico (Anexo I deste Edital).

5.9.3 - Demonstrativo da experiência da licitante baseada nos procedimentos, sistemas e métodos para cada uma das áreas de atividade objeto da contratação pretendida, abaixo listados, comprovados por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

- a) Sistema de Programação de Partidas de Ônibus Rodoviário;
- b) Sistema de Informação aos Usuários;
- c) Sistema de Controle e Gerenciamento;
- d) Sistema de Execução de Limpeza e Higienização do Terminal;
- e) Sistema de Execução da Manutenção do Terminal;
- f) Sistema de Segurança do Terminal;
- g) Sistema de Segurança dos Funcionários;
- h) Sistema de Administração dos Contratos de Locação.

6 – PROCESSAMENTO DA(S) SESSÃO(ÕES) – ABERTURA DE ENVELOPES, JULGAMENTO, RECURSOS, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



6.1. A responsabilidade pela licitação, objeto da presente Concorrência, até a celebração do contrato, caberá à Comissão Permanente de Licitação - CPL, sendo facultado a esta se valer de outros membros para assessoramento, nos aspectos concernentes à ordem técnica e jurídica.

6.2. No local, data e horário estabelecido, a CPL, em sessão pública, na presença dos interessados, rubricará os envelopes de todas as licitantes e promoverá a abertura dos trabalhos da licitação em ato imediatamente subsequente.

6.3. A abertura dos envelopes Habilitação e Proposta Técnica será sempre realizada em ato público, sendo lavrada ata circunstanciada assinada pelos integrantes da CPL e pelas licitantes presentes. Tal ata deverá conter, entre outras, as seguintes informações:

- a) denominação dos proponentes e preços oferecidos;
- b) propostas retiradas;
- c) questões levantadas e esclarecimentos prestados;
- d) recursos apresentados;
- e) deliberação sobre a habilitação e julgamento das propostas, caso tais atos sejam praticados na mesma sessão;
- f) outros fatos ou informações relevantes.

6.4. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão a juízo do Presidente da CPL, por esta resolvida na presença das licitantes ou deixados para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata em ambos os casos.

6.5. A CPL abrirá o envelope 01 - Habilitação, e procederá à conferência dos documentos apresentados com a relação que os acompanha e com os exigidos nesta Concorrência.

6.5.1. A CPL submeterá o conteúdo dos envelopes 01 a todos os presentes credenciados.

6.5.2. A CPL poderá solicitar de qualquer licitante, no ato de realização da sessão, informações ou esclarecimentos complementares.

6.6. Após o julgamento relativo à habilitação será concedido prazo de cinco dias úteis para recurso às licitantes que o pretendam fazer, determinando a CPL, outra data e horário para a realização da abertura das propostas.

6.6.1. Interposto recurso por licitante, poderá a CPL reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

6.6.3. Caso os licitantes renunciem ao direito de recorrer, ou decorrido este, sem a interposição de qualquer recurso, passará a CPL à fase de julgamento com a imediata abertura dos envelopes de proposta.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



6.7. Caso prossiga a sessão ou na data marcada para a segunda, serão abertos os envelopes 02 - Proposta Técnica, das licitantes que tenham sido habilitados na primeira etapa.

6.8. A CPL, após exame preliminar das propostas, determinará se haverá possibilidade de realizar o seu exame detalhado. Caso não seja possível fazê-lo, marcará outra data e horário para divulgação do resultado em prazo não superior a 20 (vinte) dias.

6.9. Abertos os envelopes 02, as propostas serão vistas, devendo as licitantes, através de seus representantes credenciados, rubricar todas as propostas, folha por folha, na presença do Presidente da CPL, que as autenticará com a sua rubrica.

6.9.1. A CPL poderá solicitar de qualquer licitante, no ato de realização da sessão, informações ou esclarecimentos complementares.

6.10. Após a análise das propostas, procederá a CPL ao julgamento, classificando-as em ordem decrescente da maior Pontuação Técnica para a menor, observado o item 6.15 deste Edital;

6.11. Após o julgamento relativo à proposta técnica será concedido prazo de cinco dias úteis para recurso às licitantes que o pretendam fazer.

6.11.1. Interposto recurso por licitante, poderá a CPL reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.11.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

6.11.3. Caso as licitantes renunciem ao direito de recorrer, ou decorrido este, sem a interposição de qualquer recurso, passará a CPL à fase de homologação.

6.12. Aprovado e homologado o julgamento da licitação, conhecido o licitante vencedor, a CPL o convocará para assinar o Contrato, que o fará em prazo não superior a três dias úteis do recebimento da minuta (Minuta – Anexo V).

6.13. O descumprimento do prazo assinalado pela Administração para assinar o Contrato por parte do licitante vencedor faculta à CPL convocar, pela ordem de classificação, outras licitantes no mesmo prazo e condições contratuais propostas do primeiro colocado.

6.14. Envelopes eventualmente não abertos ficarão em poder da CPL pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, sob pena de inutilização do envelope.

6.15. No julgamento das propostas levar-se-á em conta o critério de apuração da melhor Pontuação Técnica da licitante, de acordo com sua experiência e projetos.

6.15.1 - Serão atribuídas, de forma motivada e objetiva, pela CPL, notas de acordo com os critérios a seguir:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



NT1 - Nota Técnica 1 referente ao Sistema de Programação de Partidas, calculada de acordo com:

Sistema de Programação de Partidas de Ônibus Rodoviário ou Coletivo	Pontuação
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o funcionamento de um sistema informatizado e programação de partidas em cidades com população superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	50
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o funcionamento de um sistema informatizado e programação de partidas em cidades com população igual ou inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT2 - Nota Técnica referente às Informações aos Usuários, calculada de acordo com:

Sistema de Informação aos Usuários	Pontuação
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, um sistema informatizado de informação aos usuários de movimentação de partidas e chegadas de ônibus, em cidades com população superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	50
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, um sistema informatizado de informação aos usuários de movimentação de partidas e chegadas de ônibus, em cidades com população igual ou inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT3 - Nota Técnica referente ao Sistema de Controle e Gerenciamento, calculada de acordo com:

Sistema de Controle e Gerenciamento	Pontuação
Apresentou projeto para a implantação de Sistema de Controle e Gerenciamento do Terminal, com layout da sala, incluindo o mobiliário e descrição dos equipamentos necessários ao seu funcionamento.	25
Apresentou apenas uma descrição de como implantar o Sistema de Controle e Gerenciamento	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT4 - Nota Técnica referente à execução da Limpeza dos Terminais Rodoviários ou Urbanos, calculada de acordo com:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Plano de Execução de Limpeza e Higienização	Pontuação
Apresentou um projeto de execução da limpeza do Terminal Completo, incluindo o quadro de pessoal, equipamento e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na execução e definindo as frequências de limpeza por local.	50
Apresentou apenas uma descrição de como se dará a execução da limpeza do Terminal, incluindo o quadro de pessoal, equipamento e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na execução e definindo as frequências de limpeza por local.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT5 - Nota Técnica referente à execução da Manutenção e Conservação preventiva e corretiva do Terminal Rodoviário e suas dependências, calculada de acordo com:

Plano de Execução da Manutenção	Pontuação
Apresentou um projeto de execução da Manutenção do Terminal completo, incluindo o quadro de pessoal, equipamentos e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na sua execução e definindo as frequências das manutenções preventivas por local/equipamento.	50
Apresentou apenas uma descrição de como se dará a execução da Manutenção do Terminal, incluindo o quadro de pessoal, equipamentos e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na sua execução e definindo as frequências das manutenções preventivas por local/equipamento.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT6 - Nota Técnica referente à Segurança dos Terminais e suas dependências, tendo, calculada de acordo com:

Projeto de Segurança do Terminal	Pontuação
Apresentou projeto lógico de um sistema de segurança a ser desenvolvido e que comprove com evidências à sua funcionalidade.	50
Apresentou projeto lógico de um sistema de segurança a ser desenvolvido e que, mas não comprova com evidências à sua funcionalidade.	20
Apresentou apenas um descritivo de um sistema de segurança a ser desenvolvido	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



NT7 – Nota Técnica referente ao Projeto para atender a Segurança dos Funcionários a serem contratados pela licitante para prestar serviços nos Terminais e suas dependências, calculado de acordo com:

Projeto de Segurança dos Funcionários	Pontuação
Apresentou um projeto de utilização dos equipamentos de proteção individual - EPI, relacionando a sua utilização nos serviços a serem executados.	25
Apresentou uma descrição dos serviços e dos equipamentos de proteção onde exigirá a utilização de proteção individual - EPI.	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT8 - Nota Técnica referente ao Sistema de Administração dos Contratos de Locação, calculada de acordo com:

Sistema de Administração dos Contratos de Locação	Pontuação
Apresentou projeto lógico de um sistema de administração de contratos de locação e comprovou com evidências à sua funcionalidade.	50
Apresentou projeto lógico de um sistema de administração de contratos de locação, mas não demonstrou com evidências à sua funcionalidade.	20
Apresentou apenas um descritivo de um sistema de administração de contratos de locação.	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores.	0

6.15.2 - A Pontuação Técnica - PT será a somatória das Notas Técnicas - NT (de NT1 a NT 8) obtidas pela licitante:

$$\text{PT} = (\text{NT1} + \text{NT2} + \text{NT3} + \text{NT4} + \text{NT5} + \text{NT6} + \text{NT7} + \text{NT8})$$

6.15.3 - Na atribuição de pontos para o elemento Equipe Técnica será dada nota zero quando o nome do profissional não constar no organograma.

6.15.4 - Ocorrendo empate entre os licitantes caberá à CPL promover um sorteio.

6.16 - As propostas estarão em julgamento desde a abertura até a adjudicação do Contrato. Os licitantes, seus representantes ou outras partes interessadas, serão instados a se absterem de contatar o pessoal do promotor, por quaisquer meios, para tratar de assuntos relativos às propostas em julgamento. Qualquer tentativa por parte da proponente no sentido de influenciar o julgamento poderá resultar na desclassificação da sua proposta.

6.17 - Enquanto a proposta estiver em julgamento, o promotor, a seu critério, poderá solicitar à licitante proponente esclarecimento a respeito da mesma. A solicitação deverá ser feita pelo Presidente da CPL a quem deverá ser enviada resposta por escrito.



6.18 - A CPL poderá desclassificar qualquer licitante por despacho fundamentado, em decorrência de motivo superveniente, assegurado o direito de defesa.

7 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - A Concessionária deverá iniciar a execução dos serviços ora outorgados 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, pautando seus trabalhos na metodologia proposta, no Manual de Operação do Terminal e no que prescreve o Decreto Municipal nº 5.791/2013 quanto à funcionalidade do Terminal Rodoviário.

7.2 - A partir da efetiva tomada de posse, assim considerada a ordem de início de serviço pela Concessionária do Terminal Rodoviário, todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre a concessão serão por ela arcados.

7.3 - Todas as despesas relativas a todos os serviços necessários ao funcionamento do Terminal Rodoviário correrão por conta exclusiva da Concessionária.

7.4 - A Concessionária será responsável pela obtenção das licenças junto aos órgãos da Prefeitura do Município do Bom Despacho, do Estado de Minas Gerais e da União Federal, para funcionamento e realizações de todas as obras que se fizerem necessárias, arcando com todas as taxas e emolumentos.

7.5 - A Concessionária será responsável pela elaboração, em até 6 (seis) meses, do Manual de Operação do Terminal, o qual norteará a operação, administração, manutenção, conservação e exploração comercial pretendida, baseado na tecnologia e especificações demonstradas em sua Proposta Técnica.

7.5.1 - O Manual de Operação do Terminal será aprovado pela Concedente antes de implementado.

7.5.2 - A cada ano, se necessário, a Concessionária poderá propor uma revisão no Manual de Operação do Terminal, levando em consideração a situação do tráfego na região, os tempos efetivos de percurso e as melhorias implantadas no sistema viário, devendo ser aprovado pela Concedente.

7.6 - A Concessionária se responsabilizará por todos e quaisquer danos ou prejuízos que a qualquer título venha a causar à Concedente, em decorrência da sua atividade ou da execução dos encargos assumidos, assim como de seus possíveis subcontratados, devendo conduzir os serviços e a operação do Terminal Rodoviário de modo a assegurar os padrões de boa técnica e segurança, bem como sua utilização de interesse social.

7.7 - A cobrança de qualquer tarifa vinculada ao Terminal Rodoviário que não estão previstas na Legislação Municipal deverá ser apresentadas pela Concessionária e, se for o caso, instituídas pela Administração Municipal.

7.8 - A Concedente fiscalizará o trabalho da Concessionária, em estrita obediência às especificações contidas no contrato de concessão, neste Edital de Concorrência e seus anexos, no Decreto Municipal nº 5.791/2013 e demais normas aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



7.9 - A Concessionária realizará pesquisa, anualmente, iniciando após o término das obras de reforma do Terminal Rodoviário, buscando obter dos usuários a aprovação dos serviços prestados de acordo com a tabela a seguir:

CLIENTE		SUÁRIOS	
SERVIÇO A SER AVALIADO		CONCEITO DE APROVAÇÃO	ÍNDICE
Geral dos Terminais	Limpeza	MB + B + Re	70%
	Segurança	MB + B + Re	70%
	Comunicação Visual	MB + B + Re	70%
Sanitários	Limpeza	MB + B + Re	70%
	Atendimento	MB + B + Re	70%
	Material Empregado	MB + B + Re	70%

7.9.1 - Conceitos a serem pesquisados:

CONCEITOS DE APROVAÇÃO	SÍMBOLO
MUITO BOM	MB
BOM	B
REGULAR	RE
RUIM	R
MUITO RUIM	MR

7.9.2 - Para atingir os objetivos da qualidade a Concessionária deverá alcançar as seguintes metas exigidas pela Concedente:

ANO	1º ANO DE PESQUISA	2º ANO DE PESQUISA	3º ANO DE PESQUISA	4º ANO DE PESQUISA	5º ANO DE PESQUISA
ÍNDICE	50%	55%	60%	65%	70%

7.9.3 - Do sexto ao décimo quinto ano de concessão deverá a Concessionária manter o índice de 70% (setenta por cento).

8 – VISITA TÉCNICA

8.1 - Deverá a licitante, mediante programação prévia junto à Secretaria Municipal de Administração, visitar as instalações do Terminal Rodoviário, a fim de ter pleno conhecimento do imóvel e da natureza dos serviços relativos à concessão, observadas as seguintes instruções:

- a) O objetivo da visita é o de assegurar a verificação das instalações, materiais e equipamentos, meios de acesso ao local e o pleno conhecimento do conjunto físico que forma o Terminal Rodoviário, inclusive para fins de apresentação dos projetos referidos nesse instrumento;
- b) A licitante deverá, obrigatoriamente, visitar o Terminal, onde poderá obter esclarecimentos técnicos e levantar as disponibilidades operacionais, além de outras



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



informações que entende necessárias à elaboração da proposta técnica, administração dos serviços e execução da reforma predial;

- c) A licitante deverá encaminhar para a visita técnica representante com conhecimento de engenharia civil, obrigatoriamente com registro no CREA, sem prejuízo de outros prepostos e técnicos que entender conveniente;
- d) A visita deverá ser programada e agendada com o servidor Marco Túlio Jota de Oliveira, no telefone (37) 3521- 4133 ou pelo email marco.oliveira@pmbd.mg.gov.br.
- e) A visita ao Terminal Rodoviário deverá ser feita pela licitante em até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas;
- f) Será fornecido Atestado de Visita Técnica à licitante, que deverá retirá-lo 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, na Secretaria Municipal de Administração (Anexo I deste Edital).

9 – ONEROSIDADE DA CONCESSÃO – REALIZAÇÃO DE REFORMA PREDIAL

9.1 - A título de contrapartida onerosa pela concessão de bem e serviços públicos de operação, administração, manutenção, conservação e exploração comercial do Terminal Rodoviário de Bom Despacho, a Concessionária executará a reforma do prédio, à sua conta e risco, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma e Laudo Estrutural (Anexo I deste Edital).

9.1.1 - O custo da obra é de R\$188.498,75 (cento e oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos).

9.1.2 - O prazo para execução da obra será de 180 (cento e oitenta) dias.

9.2 - Ao término da concessão as modificações e ampliações que eventualmente ocorrerem na edificação, sejam durante as obras previstas no presente Edital ou de outras posteriormente autorizadas pela Concedente, continuarão sendo de propriedade e posse do Município, não podendo a Concessionária pleitear indenizações a qualquer título pela realização das referidas obras.

9.3 - Em cumprimento ao disposto no art. 35 do Decreto Estadual nº 44.603, de 22 de agosto de 2007, foi depositado na 35ª Coordenadoria Regional do DER-MG o projeto básico da reforma.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não há dotação orçamentária, considerando-se não haver ônus para o Município.

11 – FISCALIZAÇÃO, PENALIDADES E RESCISÃO

11.1 - A execução dos serviços outorgados será fiscalizada por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Administração, que terá poderes para exercer em nome da Concedente toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

11.2 - A Concessionária se obriga a manter permanentemente em seu escritório no Terminal Rodoviário um livro de ocorrências diárias, autenticado pela Concedente, no qual o Fiscal e a Concessionária anotarão todas as ocorrências que mereçam registro.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



11.2.1 - A Concessionária, sempre que solicitada pelo Fiscal, deverá comunicar ao Concedente o andamento dos serviços, bem como, prestar todas as informações referentes aos serviços já executados, ou em execução.

11.3 - A Concessionária sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, as penalidades contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.4 - Pela inexecução total ou parcial da concessão do Terminal Rodoviário, poderão, garantidos previa defesa e o contraditório, ser aplicadas à Concessionária as seguintes penalidades:

- a) Comunicado de irregularidade;
- b) Advertência;
- c) Multa;
- d) Rescisão do contrato de concessão.

11.5 - Emitido o comunicado de irregularidade, conforme o caso, a Concessionário será imediatamente intimada e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia ou correção das falhas ou defeitos observados.

11.6 - A defesa apresentada dentro do prazo será analisada pela Concedente, que notificará a Concessionário da sua decisão.

11.7 - Transcorrido o prazo acima mencionado, sem que tenham sido tomadas as providências cabíveis, aplicar-se-á a penalidade advertência.

11.8 - São consideradas infrações puníveis com advertência, sem valor pecuniário, aquelas aplicadas por escrito, decorrentes de falta de atendimento ao comunicado de irregularidade ou a qualquer recomendação escrita feita à Concessionária para restabelecer a regularidade ou garantir a qualidade e eficiência dos serviços concedidos.

11.9 - A Concessionária será multada no importe de 2,5% (dois e meio por cento) do valor custo da obra de reforma predial definida neste Edital, após ser advertida e verificado pelo Fiscal que não providenciou a correção da falha detectada dentro do prazo definido para tanto.

11.10 - A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Concessionária da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.11 - Aplicada a multa terá a Concessionária prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso, na forma da Lei. Caso o recurso seja julgado improcedente, a Concessionária terá prazo de 05 (cinco) dias da data da comunicação do referido indeferimento para efetuar o competente pagamento.

11.12 - A pena de rescisão do contrato decorre do descumprimento das condições contratuais e legais, sem prejuízo das razões de interesse público e da ocorrência de caso fortuito ou força maior.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



11.13 - Constituem motivos para rescisão da Concessão os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; em se tratando de Concessionária formada por consórcio serão consideradas isoladamente as empresas.

11.14 - O contrato poderá ser rescindido por solicitação da Concessionária, no caso de impossibilidade de execução do objeto, mediante justificativa aceita pela Concedente.

11.15 - A rescisão do contrato poderá ocorrer de forma amigável por acordo entre as partes, reduzido a Termo, desde que haja conveniência para o Concedente.

12 – ENCARGOS DO CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA

12.1 - Sem prejuízo das demais cominações previstas neste Edital, são obrigações do Concedente:

- a) Fornecer todos os elementos e dados complementares necessários a Concessionária para a prestação dos serviços;
- b) Notificar a Concessionária, por escrito, quaisquer irregularidades que venha a ocorrer, em função da execução do contrato;
- c) Fiscalizar e acompanhar a reforma predial e a execução da exploração do Terminal Rodoviário;
- d) Intervir na prestação dos serviços, nos casos e condições previstos na Lei Federal nº 8.987/95;
- e) Extinguir a concessão nos casos previstos na Lei Federal nº 8.987/95;
- f) Exercer seu poder de polícia no sentido de impedir, terminante e rigorosamente, a interferência de qualquer atividade que possa prejudicar a fiel prestação do serviço.

12.2 - Sem prejuízo das demais cominações previstas neste Edital são obrigações da Concessionária:

- a) Efetuar os serviços após a assinatura do contrato em conformidade com as especificações solicitadas e não transferi-la a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Concedente;
- b) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas decorrentes de danos ocorridos por sua culpa, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- c) Responder por danos materiais ou físicos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;
- d) A Concessionária não pode, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços, objeto do contrato, sem prévia autorização da Concedente;
- e) A Concessionária deverá prestar esclarecimentos à Concedente sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- f) A Concessionária deverá, no fim da concessão, entregar toda a estrutura física, em pleno estado de conservação, igual ou superior ao entregue pela Concedente após a reforma prevista.



13 – INTERVENÇÃO

13.1 - Sem prejuízo das demais estipulações constantes neste Edital e seus anexos, o Concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar o seu cumprimento em todos os seus termos, especialmente a operação do Terminal Rodoviário em condições adequadas, com atualidades, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

13.2 - A intervenção far-se-á por ato formal do Concedente que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

13.3 - Declarada a intervenção, o Concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar as responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

13.4 - Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida a Concessionária, precedida de prestação de contas pelo Interventor, que responderá pelos atos praticados durante sua gestão.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A Concedente poderá revogar a presente Licitação por interesses públicos, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

14.1.1 - A anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, por parte do Município.

14.2 - As decisões da CPL somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente ou seu representante legal.

14.3 - Os casos omissos referentes à licitação serão resolvidos pela CPL.

14.4 - Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada com instrumento público de procuraçāo, poderá participar desta licitação representando mais de uma licitante.

14.5 - Não serão inabilitadas ou desclassificadas propostas pela simples ocorrência de vícios que a juízo da CPL, puderem ser sanados sem quebra de igualdade de tratamento oferecido a todos os licitantes, ou mesmo que se caracterizem como formalismo exacerbado.

14.6 - A participação de qualquer licitante nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas estabelecidas neste Edital.

14.7 - A concessionária iniciará a prestação dos serviços 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.

14.8 - As obras de reforma deverão ser executadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da autorização da mesma.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



14.9 - O prazo de vigência do Termo de Contratual a ser celebrado é de 15 (quinze) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública.

14.10 - O CRC (Certificado de registro cadastral), junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bom Despacho, substitui todos os documentos de Habilitação, desde que dele constem e seja observada a data de validade de cada documento.

14.11 - Cópia deste Edital estará disponível na *internet*, no site www.bomdespacho.mg.gov.br/edital, desta Prefeitura, e também na sala de licitações, no 2º andar do prédio da Prefeitura, localizado na Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, Bom Despacho/MG, no horário de 11 às 18 horas, ao custo de R\$ 0,91 (noventa e um centavos) por cada folha reprografada, nos termos do Decreto Municipal nº 3.304/05, que atualiza a tabela de taxas da Lei Municipal nº 1.950/03 – Código Tributário Municipal – CTM/03, a ser depositada em nome do Governo do Município de Bom Despacho, ou através de Guia de Recolhimento Municipal.

14.12 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.bomdespacho.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial do Município (<http://dome.pmbd.mg.gov.br/>) , quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

14.13 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@bomdespacho.mg.gov.br, via fac-símile (37) 3521 3728 e telefone (37) 3521 3746, ou, ainda para a Gerência de Licitações, na Praça Irmã Albuquerque, 45 – Centro, no horário de 11 às 18 horas.

14.13.1 - As respostas da CPL às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, telefone ou disponibilizadas no site www.bomdespacho.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos interessados.

14.13.2 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a CPL julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

14.13.3 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Gerência de Licitações da Prefeitura, à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, Centro, Bom Despacho/MG, CEP 35.600-000, no horário de 11 às 18 horas, a partir da publicação do aviso do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.13.4 - A Prefeitura, através da CPL, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

14.13.5 - A decisão da CPL será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, e será divulgada no site desta Prefeitura, para conhecimento de todos os interessados.

15 – ANEXOS AO EDITAL



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento;
Anexo III – Modelo de declaração de que não incorre em qualquer impedimento legal;
Anexo IV – Modelo de declaração de pleno atendimento e de que proíbe trabalho em condições irregulares;
Anexo V – Minuta contratual.

Bom Despacho, 1º de agosto de 2014.

Alysson Elias Macedo
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a escolha do melhor proponente para a outorga, em caráter exclusivo, da concessão de serviços públicos para operação, administração, manutenção, conservação, reforma e exploração comercial do Terminal Rodoviário.

A concessão objeto da presente licitação será onerosa para o concessionário, incluindo a obrigação da execução das obras pertinentes (reforma), por pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço pelo prazo determinado.

2. JUSTIFICATIVA

A Concessão Onerosa do Terminal Rodoviário, bem como a execução das obras de reforma, conforme especificações do Memorial Descritivo constante do Anexo I, tem como premissa complementar a melhoria no atendimento ao cidadão, com vistas o aperfeiçoamento, no controle e monitoramento do fluxo de pessoas, adoção de boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdício, eficiência e economia administrativa.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir todas as determinações do PODER CONCEDENTE, inclusive aquelas relativas aos prazos para início e término das obras, previstas neste Termo e na Proposta Apresentada.

A CONCESSÃO será executada pela CONCESSIONÁRIA, por sua conta e risco sem qualquer aporte financeiro por parte do Poder Público. As despesas administrativas, previsões relativas à demanda e à receita são de responsabilidade exclusiva da CONCESSIONÁRIA.

Consideram-se atividades operacionais a orientação da circulação de passageiros, de veículos e bagagens nas dependências do Terminal, do controle das plataformas, embarque e desembarque, visando garantir a regularidade e segurança da operação.

A CONCESSIONÁRIA deverá prestar um serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários.

Entende-se por serviço adequado, aquele que satisfaz as condições de regularidade, higiene, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, pleno atendimento às necessidades dos deficientes e cortesia na sua prestação. Atualidade compreende a modernidade das técnicas, dos equipamentos, do sistema de informatização e controle de receitas e despesas, das instalações e a sua conservação, bem como sua melhoria.

A CONCESSIONÁRIA obriga-se a executar os serviços objeto do contrato de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como com rigorosa observância às especificações e Anexos deste instrumento e das demais normas e ordens advindas do Poder Concedente.



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação todas as empresas nacionais ou estrangeiras interessadas, individualmente ou em consórcio, com atividades específicas no ramo pertinente ao Objeto desta Concorrência, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Termo. Neste caso, em se tratando de consórcio cuja composição se dê também por empresas estrangeiras, a liderança deverá ser exercida por empresa brasileira, nos termos do art. 33, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

Não será permitida na licitação, a participação de mais de uma pessoa jurídica sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

Não será permitida na licitação a participação de pessoa jurídica na qual entre seus dirigentes, acionistas, responsáveis técnicos ou legais, figurem pessoa que esteja ocupando ou exercendo cargo ou função na Administração Pública Direta ou Indireta Municipal.

Não será permitido que empresas permissionárias ou concessionárias de serviços de transportes coletivos de passageiros sejam as operadoras técnicas dos serviços concedidos, nem que essas empresas permissionárias e concessionárias sejam acionistas ou controladoras da operadora técnica, uma vez que esta contemplada nas operações que serão geradas, informações ao Poder Público para fiscalização dos serviços de transportes de passageiros que operam no sistema junto ao Terminal.

5. DA VISITA TÉCNICA

Deverá a CONCESSIONÁRIA, mediante programação prévia junto à CONCEDENTE, visitar as instalações do TERMINAL RODOVIÁRIO, a fim de ter pleno conhecimento das instalações e da natureza dos serviços relativos à concessão, observadas as seguintes instruções:

I. O objetivo da visita é o de assegurar a verificação das instalações, materiais e equipamentos, meios de acesso ao local e o pleno conhecimento do conjunto físico que forma o TERMINAL, inclusive para fins de apresentação dos projetos referidos nesse instrumento;

II. A visita deverá ser programada e agendada com o representante da CONCEDENTE.

III. A visita ao TERMINAL deverá ser feita pela Licitante em até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas;

IV. Será fornecido a concessionária o Atestado de Visita;

V. A concessionária deverá, obrigatoriamente, visitar o TERMINAL onde poderá obter esclarecimentos técnicos e levantar as disponibilidades operacionais, além de outras informações que entende necessárias à elaboração da proposta técnica e à administração dos serviços;

VI. O atestado de visita técnica a ser fornecido pelo CONCEDENTE deverá ser encartado no Envelope, justamente com os demais documentos de habilitação.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser elaborada seguindo:

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar a metodologia de operação atendendo a todos os prazos previstos no edital e no projeto.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



A proposta técnica e os documentos que a acompanharem deverão ser apresentados em original, datilografados ou digitados apenas no anverso, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricados, datados e assinados pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder, podendo, ainda, serem apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados pela CPL.

A proposta técnica deverá conter:

A metodologia da execução dos serviços, que será norteadora do Manual de Operação do Terminal a ser elaboradora pela futura concessionária, com detalhamento dos procedimentos e dos sistemas e métodos para cada uma das áreas de atividade objeto da contratação pretendida, por meio de projetos ou descritivos, quais sejam:

1. Sistema de Programação de Partidas de Ônibus Rodoviário;
2. Sistema de Informação aos Usuários;
3. Sistema de Controle e Gerenciamento;
4. Sistema de Execução de Limpeza e Higienização do Terminal;
5. Sistema de Execução da Manutenção do Terminal;
6. Sistema de Segurança do Terminal;
7. Sistema de Segurança dos Funcionários;
8. Sistema de Administração dos Contratos de Locação.

Detalhamento do plano de obras e serviços a ser implantado pela futura concessionária, abordando cronograma em escala mensal, com prazo de conclusão das obras e com descritivo de todas as suas etapas, nos termos do Projeto Básico.

Demonstrativo da experiência da licitante baseada nos procedimentos, sistemas e métodos para cada uma das áreas de atividade objeto da contratação pretendida, abaixo listados, comprovados por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

1. Sistema de Programação de Partidas de Ônibus Rodoviário;
2. Sistema de Informação aos Usuários;
3. Sistema de Controle e Gerenciamento;
4. Sistema de Execução de Limpeza e Higienização do Terminal;
5. Sistema de Execução da Manutenção do Terminal;
6. Sistema de Segurança do Terminal;
7. Sistema de Segurança dos Funcionários;
8. Sistema de Administração dos Contratos de Locação.

Serão atribuídas, de forma motivada e objetiva, pela Comissão Especial de Licitação notas de acordo com os critérios a seguir:

NT1 - Nota Técnica 1 referente ao Sistema de Programação de Partidas, calculada de acordo com:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Sistema de Programação de Partidas de Ônibus Rodoviário ou Coletivo	Pontuação
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o funcionamento de um sistema informatizado e programação de partidas em cidades com população superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	50
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o funcionamento de um sistema informatizado e programação de partidas em cidades com população igual ou inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT2 - Nota Técnica referente às Informações aos Usuários, calculada de acordo com:

Sistema de Informação aos Usuários	Pontuação
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, um sistema informatizado de informação aos usuários de movimentação de partidas e chegadas de ônibus, em cidades com população superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	50
Comprovou por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, um sistema informatizado de informação aos usuários de movimentação de partidas e chegadas de ônibus, em cidades com população igual ou inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT3 - Nota Técnica referente ao Sistema de Controle e Gerenciamento, calculada de acordo com:

Sistema de Controle e Gerenciamento	Pontuação
Apresentou projeto para a implantação de Sistema de Controle e Gerenciamento do Terminal, com layout da sala, incluindo o mobiliário e descrição dos equipamentos necessários ao seu funcionamento.	25
Apresentou apenas uma descrição de como implantar o Sistema de Controle e Gerenciamento	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT4 - Nota Técnica referente à execução da Limpeza dos Terminais Rodoviários ou Urbanos, calculada de acordo com:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Plano de Execução de Limpeza e Higienização	Pontuação
Apresentou um projeto de execução da limpeza do Terminal Completo, incluindo o quadro de pessoal, equipamento e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na execução e definindo as frequências de limpeza por local.	50
Apresentou apenas uma descrição de como se dará a execução da limpeza do Terminal, incluindo o quadro de pessoal, equipamento e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na execução e definindo as frequências de limpeza por local.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT5 - Nota Técnica referente à execução da Manutenção e Conservação preventiva e corretiva do Terminal Rodoviário e suas dependências, calculada de acordo com:

Plano de Execução da Manutenção	Pontuação
Apresentou um projeto de execução da Manutenção do Terminal completo, incluindo o quadro de pessoal, equipamentos e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na sua execução e definindo as frequências das manutenções preventivas por local/equipamento.	50
Apresentou apenas uma descrição de como se dará a execução da Manutenção do Terminal, incluindo o quadro de pessoal, equipamentos e materiais a serem utilizados, descrevendo a utilização desses recursos na sua execução e definindo as frequências das manutenções preventivas por local/equipamento.	20
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT6 - Nota Técnica referente à Segurança dos Terminais e suas dependências, tendo, calculada de acordo com:

Projeto de Segurança do Terminal	Pontuação
Apresentou projeto lógico de um sistema de segurança a ser desenvolvido e que comprove com evidências à sua funcionalidade.	50
Apresentou projeto lógico de um sistema de segurança a ser desenvolvido e que, mas não comprova com evidências à sua funcionalidade.	20
Apresentou apenas um descritivo de um sistema de segurança a ser desenvolvido	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



NT7 – Nota Técnica referente ao Projeto para atender a Segurança dos Funcionários a serem contratados pela licitante para prestar serviços nos Terminais e suas dependências, calculado de acordo com:

Projeto de Segurança dos Funcionários	Pontuação
Apresentou um projeto de utilização dos equipamentos de proteção individual - EPI, relacionando a sua utilização nos serviços a serem executados.	25
Apresentou uma descrição dos serviços e dos equipamentos de proteção onde exigirá a utilização de proteção individual - EPI.	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores	0

NT8 - Nota Técnica referente ao Sistema de Administração dos Contratos de Locação, calculada de acordo com:

Sistema de Administração dos Contratos de Locação	Pontuação
Apresentou projeto lógico de um sistema de administração de contratos de locação e comprovou com evidências à sua funcionalidade.	50
Apresentou projeto lógico de um sistema de administração de contratos de locação, mas não demonstrou com evidências à sua funcionalidade.	20
Apresentou apenas um descritivo de um sistema de administração de contratos de locação.	10
Não apresentou nenhuma das hipóteses anteriores.	0

A Pontuação Técnica - PT será a somatória das Notas Técnicas - NT (de NT1 a NT 8) obtidas pela licitante:

$$\text{PT} = (\text{NT1} + \text{NT2} + \text{NT3} + \text{NT4} + \text{NT5} + \text{NT6} + \text{NT7} + \text{NT8})$$

Na atribuição de pontos para o elemento Equipe Técnica será dada nota zero quando o nome do profissional não constar no organograma.

Ocorrendo empate entre os licitantes caberá sorteio.

7. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

A partir da efetiva tomada de posse, assim considerada a ordem de início de serviço, pela CONCESSIONÁRIA do TERMINAL, todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre a CONCESSÃO serão por ela arcados.

Todas as despesas relativas a todos os serviços necessários ao funcionamento do TERMINAL, inclusive as relativas à iluminação e sinalização, correrão por conta exclusiva da CONCESSIONÁRIA.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



A CONCESSIONÁRIA será responsável pela obtenção das licenças, excluindo as ambientais de responsabilidade do ESTADO, junto aos órgãos da Prefeitura do Município do Bom Despacho, do Estado de Minas Gerais e da União Federal, para realizações de todas as obras que se fizerem necessárias.

A CONCESSIONÁRIA será responsável por todas as taxas e orçamentos para regularização necessária à operação das instalações do TERMINAL.

A CONCESSIONÁRIA será responsável pela elaboração, em até 6 (seis) meses, do Manual de Operação do TERMINAL, baseado no qual fará a operação do mesmo, tendo em vista a tecnologia e especificações adotadas em sua Proposta.

O Manual de Operação deverá ser aprovado pela CONCEDENTE.

A cada ano, se necessário, a CONCESSIONÁRIA poderá propor uma revisão no manual de operação, levando em consideração a situação do tráfego na região, os tempos efetivos de percurso e as melhorias implantadas no sistema viário, devendo, o plano ser aprovado pela CONCEDENTE.

A CONCESSIONÁRIA se responsabilizará por todos e quaisquer danos ou prejuízos que a qualquer título venha a causar ao PODER CONCEDENTE, em decorrência da sua atividade ou da execução dos encargos assumidos, assim como de seus possíveis subcontratados, devendo conduzir os serviços e a operação do TERMINAL de modo a assegurar os padrões de boa técnica e segurança, bem como sua utilização de interesse social.

A cobrança de qualquer tarifa vinculada ao terminal rodoviário que não estão previstas na Legislação Municipal, deverão ser apresentadas pela concessionária e, se for o caso, instituídas pela administração municipal.

Em contrapartida às responsabilidades assumidas pela futura concessionária lhe será atribuído o resultado financeiro apurado na arrecadação de tarifas de embarque do transporte, sanitários e guarda volume, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 5.791/2013.

O reajuste de tarifas ocorrerá anualmente, com base no IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, podendo ser suprido por outro índice legal que o substitua.

A destinação definidas para as lojas, sanitários e guichês deverão ser respeitadas pela Concessionária, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 5.791/2013.

As lojas 02, 03 e 04 poderão ser exploradas diretamente pela Concessionária ou por terceiro que escolher, mediante contrato escrito com a interveniência formal do Concedente.

A transferência para terceiros da exploração comercial das salas 02, 03 e 04 não exime a Concessionária de qualquer responsabilidade por atos praticados por aquele com quem contratar, assumindo-a subsidiariamente.

8. DA QUALIDADE DO SERVIÇO

O PODER CONCEDENTE fiscalizará o trabalho da CONCESSIONÁRIA frente à administração e operação do Terminal, em estrita obediência as especificações contidas no contrato de concessão e no edital de concorrência e seus anexos.

Em adição, o Município de Bom Despacho entende que a contratação de uma empresa especializada na administração e operação de terminais de passageiros, tem a finalidade maior de promover melhoria substancial na qualidade dos serviços que são oferecidos neste local.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Entende, principalmente, que os serviços oferecidos nos Terminais têm como finalidade a satisfação dos usuários dos Terminais. Assim sendo, uma das formas de avaliação do desempenho da CONCESSIONÁRIA a frente da administração e operação dos Terminais são os resultados obtidos através de pesquisa de satisfação.

Desta forma, fica a CONCESSIONÁRIA obrigada a realizar pesquisa, anualmente, iniciando após o término das obras de reforma dos Terminais e obter aprovação dos serviços prestados de acordo com a tabela a seguir:

CLIENTE		SUÁRIOS	
SERVIÇO A SER AVALIADO		CONCEITO DE APROVAÇÃO	ÍNDICE
Geral dos Terminais	Limpeza	MB + B + Re	70%
	Segurança	MB + B + Re	70%
	Comunicação Visual	MB + B + Re	70%
Sanitários	Limpeza	MB + B + Re	70%
	Atendimento	MB + B + Re	70%
	Material Empregado	MB + B + Re	70%

CONCEITOS A SEREM PESQUISADOS:

CONCEITOS DE APROVAÇÃO	SÍMBOLO
MUITO BOM	MB
BOM	B
REGULAR	RE
RUIM	R
MUITO RUIM	MR

Para atingir os objetivos da qualidade a CONCESSIONÁRIA deverá alcançar as seguintes metas exigidas pelo PODER CONCEDENTE:

ANO	1º ANO DE PESQUISA	2º ANO DE PESQUISA	3º ANO DE PESQUISA	4º ANO DE PESQUISA	5º ANO DE PESQUISA
ÍNDICE	50%	55%	60%	65%	70%

Do sexto ao décimo quinto ano de concessão deverá a Concessionária manter o índice de 70% (setenta por cento).

9. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO TERMINAL RODOVIÁRIA

O TERMINAL RODOVIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO é o único terminal rodoviário dessa cidade destinado a funcionar com equipamentos de infra-estrutura operacional ao transporte intermunicipal de passageiros, estando localizado cuja localização segue abaixo.

- g) Endereço: Praça Olegário Maciel, nº 726, Centro;
- h) Área construída: 2.265,50 m²;
- i) Área do terreno: 2.265,50 m²;



- j) Média diária de passageiros: 140;
- k) Número de linhas regulares de ônibus: 16;
- l) Descrição física do terminal conforme definição de uso pelo Decreto Municipal nº 5.791/2013:
 - Loja 01 – Guarda-volumes
 - Loja 02 – Lanchonete/Restaurante
 - Loja 03 – Revistaria
 - Loja 04 – Loja de souvenir
 - Loja 05 – Polícia Militar e Juizado de Menores
 - Loja 06 – Serviço de som
 - Loja 07 – Sala de fiscalização (inferior)
 - Loja 08 – Sala de Administração (superior)
 - Loja 09 – Sala do DER (inferior)
 - 02 Conjuntos de Banheiros públicos (W e C)
 - 08 guichês

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

Caberá à concessionária:

Efetuar os serviços após a assinatura do contrato em conformidade com as especificações solicitadas e não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas decorrentes de danos ocorridos por sua culpa, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contato;

Responder por danos materiais ou físicos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;

A concessionária não pode, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços, objeto do contrato, sem prévia autorização do Poder Concedente;

A concessionária deverá prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

A CONCESSIONÁRIA deverá, no fim da concessão, entregar toda a estrutura física, em pleno estado de conservação, igual ou superior ao entregue pela CONCEDENTE após a reforma prevista neste Termo de Referência.

A CONCESSIONÁRIA deverá respeitar as normas e legislações vigentes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Caberá à concedente:

Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a Concessionária para a prestação dos serviços;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Notificar a Concessionária, por escrito, quaisquer irregularidades que venha a ocorrer, em função da execução do contrato;

Fiscalizar e acompanhar a reforma e a execução da exploração do Terminal Rodoviário.

12. DO GESTOR DO CONTRATO

Os serviços serão fiscalizados por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Administração, que terá poderes para exercer em nome da CONCEDENTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

13. DOS PRAZOS

A concessionária iniciará a prestação dos serviços 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.

As obras de reforma deverão ser executadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da autorização da mesma.

O prazo de vigência do Termo de Contratual a ser celebrado é de 15 (quinze) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

14. DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

Anexo I – Projeto Básico.

Anexo II – Planilha Orçamentária de Custos para Reforma

Anexo III – Cronograma Físico Financeiro da Reforma

Anexo IV – Termo de Vistoria e Comparecimento

Anexo V – Laudo Estrutura do Terminal

Anexo VI – Regulamento do Terminal Rodoviário de Bom Despacho-MG

Bom Despacho - MG, 03 de Dezembro de 2013.

Denis Anísio S. Carvalho
Secretário Municipal da Administração



Anexo I – Projeto Básico

1. LICENCIAMENTO DA OBRA

Antes de iniciar, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA do CREA/MG referente à execução da obra - sendo o recolhimento das taxas as expensas, e o livro DIÁRIO DE OBRAS.

As obras serão dirigidas por Engenheiro Civil devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia – CREA.

2. PLANEJAMENTO DA OBRA

As obras serão executadas de acordo com cronograma físico-financeiro devidamente elaborado e apresentado pela CONCEDENTE conforme anexo;

As obras deverão desenvolver-se em etapas por área de trabalho, mantendo-se liberados, para livre utilização, as demais áreas, interrompendo-se o uso (circulação) tão somente na parte em reforma;

O prazo máximo previsto para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias;

O DIÁRIO DE OBRAS deverá ser providenciado pela CONCESSIONÁRIA, antes do início da reforma. O Diário de Obra é um Livro de capa resistente, com páginas numeradas em ordem sequencial, em três vias, em que são registrados, diariamente, pelo CONSTRUTOR e, a cada vistoria, pelos Técnicos da Secretaria de Obras, fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento da obra ou, quando necessário, dos serviços.

2. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Para realização de todos os serviços da obra deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR 06 e na NR18 da Portaria Nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como as demais normalizações de segurança vigentes.

3. MEMORIAL DESCRIPTIVO

TELHADO

Será realizada a revisão de todo o telhado, sendo necessária a substituição de todas as telhas danificadas e reforma da estrutura metálica que suporta o telhado. Toda a substituição deverá seguir o projeto arquitetônico já existente, não podendo ser alterado no seu formato e estilo.

INSTALAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA

Será feita toda a revisão elétrica e hidráulica do prédio e dependências, deverá ser substituída as partes danificadas, lâmpadas, interruptores, tomadas, calhas, tubos e conexões, ralos, registros, torneiras e válvulas de descargas. Todos os itens expostos substituídos deverão seguir o desenho e estilo dos originais, quando não for possível caberá a CONCESSIONÁRIA acionar a CONCEDENTE para definição dos mesmos.

REVESTIMENTO

Nos banheiros deverá ser substituídos os azulejos danificados e substituídos por azulejos de mesmo tamanho e estilo. Quando não for possível, caberá a CONCESSIONÁRIA acionar a CONCEDENTE para definição dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



PISOS

Deverá ser feita revisão de todo o piso do terminal e suas dependências, a reforma deverá reverter as situação de pisos faltantes, substituindo-os por de mesmo estilo e tamanho.

PINTURA PAREDES E ESQUADRIAS

Deverá ser feita a pintura interna e externa das paredes de toda a área do terminal, mantendo as cores originais e utilizando tintas acrílicas de qualidade superior com certificado ABRAFAT. As esquadrias deverão ser pintadas seguido também o mesmo padrão de cor já existente.

PORTAS, JANELAS E ESQUADRIAS.

As portas, portões, janelas e grades danificadas, deverão ser substituídas por peças que mantém o mesmo estilo arquitetônico já existente.

GRADES DE PROTEÇÃO E PORTÕES

Deverá ser instaladas na parte inferior do terminal, grades de proteção e portão para controle do acesso dos ônibus, conforme quantidade e especificação descrita na planilha orçamentária. A grade não poderá causar grandes impactos visuais na arquitetura atual e o portão deverá seguir o padrão das grades instaladas com abertura em tipo folha.

ADAPTAÇÃO PARA PNE

Toda a estrutura do terminal, inclusive os banheiros deverão ser adaptados para permitir acesso e uso de PNE's. As adaptações deverão seguir critérios da NBR 9050 e deverão ser criadas rampas de acesso interno e externo para atendimento deste público específico.

PAISAGISMO

Será refeito todo o paisagismo da área externa do terminal rodoviário. Será plantado grama esmeralda, utilizando terra vegetal com camada de solo de 20cm e salgamento após plantio.

Nas áreas que já tem grama, deverá ser feito poda e manejo a fim de manter uma estética paisagística coerente com o ambiente.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão fiscalizados por servidor da Secretaria Municipal de Obras, com poderes para exercer em nome da CONCEDENTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar relatório fotográfico durante as medições.

5. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

O levantamento das quantidades de materiais, das medidas e dos serviços para elaboração do orçamento, bem como dos seus respectivos custos, é de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, que deverá conferi-los, verificando os elementos indicados na planta arquitetônicos fornecidos e demais anexos. Havendo divergências entre as medidas constantes do projeto e aquelas efetuadas "in loco", a CONCEDENTE deverá ser comunicada imediatamente.

Os CONCESSIONÁRIOS deverão realizar levantamento no local, com preenchimento do TERMO DE VISTORIA, não se admitindo, posteriormente, desconhecimento das atuais condições e das medidas necessárias à execução da obra.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



A CONCESSIONÁRIA assumirá inteira responsabilidade sobre eventuais problemas que poderiam ter sido identificados na fase de inspeção e não foram antecipadamente informados ao Departamento de Licitação Municipal.

Compete aos CONCESSIONÁRIOS realizar meticuloso estudo, verificação e comparação de todos os projetos apresentados, detalhes, especificações e demais componentes integrantes da documentação técnica fornecida pela CONCEDENTE para a execução da obra.

Quaisquer discrepâncias ou dúvidas com relação às normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor verificadas, deverão ser comunicadas à CONCEDENTE, de forma a serem sanados os erros ou omissões que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

Os projetos apresentados pela CONCESSIONÁRIA poderão, caso necessário, sofrer correções e complementações para melhor se adaptarem às situações existentes não previstas durante a execução dos serviços, sempre com anuênciia dos Técnicos responsáveis pela obra.

A CONCESSIONÁRIA, juntamente com seus representantes técnicos dará garantia de, no mínimo, 5 (cinco) anos por todos os serviços por ela executado conforme código civil.

A CONCESSIONÁRIA emitirá ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução da obra por profissional de seu quadro técnico, devidamente qualificado para a função.

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade a satisfazer rigorosamente as especificações. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios da boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Competirá a CONCESSIONÁRIA, fornecer todo o material, ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

Os Projetos Executivos só poderão ser desenvolvidos após a aprovação do Anteprojeto pela CONCEDENTE e, se for o caso, após reunião de aprovação interna com participação das Secretarias afins.

6. PREÇO

O valor total estimado para reforma é de R\$ 188.498,75 (Cento e oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) Está incluso BDI 20%.

7. ADMINISTRAÇÃO DE MUDANÇAS

Qualquer alteração no escopo dos serviços, no âmbito da reforma, deverá ser objeto de negociação entre as partes.

Bom Despacho, 03 de Dezembro de 2013.

Juliano Milan Toscano Barreto
Secretário Municipal de Obras



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Anexo II
Planilha Orçamentária de Custos para Reforma

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

PREFEITURA MUNICIPAL				FOLHA Nº: 01/01		
OBRA: REFORMA E ADEQUAÇÃO TERMINAL RODOVIÁRIO				DATA: 16/07/2013		
LOCAL: Pca. Olegário Maciel, 726 - BOM DESPACHO						
REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: REGIÃO CENTRAL - MARÇO/13 SETOP				LDI 20%		
PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 DIAS						
ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRÍÇÃO ITEM	VALOR UNITÁRIO S/ LDI	VALOR UNITÁRIO C/ LDI	VALOR TOTAL
1	3	UNID.	Fixação pra mictório	R\$ 34,89	R\$ 41,87	R\$ 125,60
2	2	UNID.	Ralo pra caixa de esgoto, INOX 150mm	R\$ 26,67	R\$ 32,00	R\$ 64,01
3	3	UNID.	Acabamento para válvula de descarga	R\$ 62,00	R\$ 74,40	R\$ 223,20
4	1	UNID.	Registo de gaveta de 1/2 `` para lavatório	R\$ 65,92	R\$ 79,10	R\$ 79,10
5	3	UNID.	Torneira bica baixa, para lavatório	R\$ 54,94	R\$ 65,93	R\$ 197,78
6	2	M ²	Vidros lisos para isntalação nos banheiros	R\$ 47,14	R\$ 56,57	R\$ 113,14
7	0,7	M ²	Peitoril em ardósia	R\$ 23,51	R\$ 28,21	R\$ 19,75
8	250	M ²	Impermeabilização de laje com mante asfáltica.	R\$ 35,00	R\$ 42,00	R\$ 10.500,00
9	1	VB	Revisão e reforma das instalações elétricas, incluindo troca de calhas e lâmpadas.	R\$ 6.000,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00
10	3310	M ²	Pintura acrílica de paredes, interna e externa	R\$ 13,50	R\$ 16,20	R\$ 53.622,00
11	33	m ²	Reforma de telhado e estrutura	R\$ 1.450,00	R\$ 1.740,00	R\$ 57.420,00
12	300	M	Limpeza de calhas	R\$ 2,86	R\$ 3,43	R\$ 1.029,60
13	250	M ²	Azulejos, incluindo rejunte	R\$ 31,55	R\$ 37,86	R\$ 9.465,00
14	1	VB	Mao de obra de revisão sistema hidráulica.	R\$ 340,00	R\$ 408,00	R\$ 408,00
15	6	UNID.	Barra de apoio tubular com alma em ferro, espessura de 2,25mm, comprimento de 80cm com acabamento em pintura esmalte sintético.	R\$ 63,51	R\$ 76,21	R\$ 457,27
16	40	UNID.	Fornecimento e assentamento de painel fixo em tela metálica - 1,03m altura/ 2,5 m largura/ com 4 nr curvatura por painel/ malha 5x20cm com fios horizontais e verticais de 5 mm com postes retangulares, chapa 1,55 mm/ 4 cm x 6 cm / com 4 fixadores de base chumbada.	R\$ 188,96	R\$ 226,75	R\$ 9.070,08
17	23,8	M ²	Fornecimento e assentamento de portão em painel fixo em tela metálica - 2,5m altura/ 9,5 m largura/ com 4 nr curvatura por painel/ malha 5x20cm com fios horizontais e verticais de 5 mm com postes retangulares, chapa 1,55 mm/ 4 cm x 6 cm / com 4 fixadores de base chumbada.	R\$ 188,96	R\$ 226,75	R\$ 5.396,70
18	195	M ²	Plantio de grama esmeralda com fornecimento de terra vegetal	R\$ 13,28	R\$ 15,94	R\$ 3.107,52
19	1	VB	Readequação da estrutura para uso de PNE.	R\$ 25.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
			SUB-TOTAL			R\$ 188.498,75
			TOTAL			R\$ 188.498,75
			JULIANO MILAN TOSCANO BARRETO			
			ENG. CIVIL - CREA 147.469/D			



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Anexo III
Cronograma Físico-Financeiro

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO		VALOR DA OBRA	R\$ 188.498,75	DATA: 16/07/2013						
OBRA: Reforma e adequação do terminal rodoviário.		LOCAL: Pca. Olegário Maciel, 726 - Centro					PRAZO DA OBRA: 180 DIAS			
ITEM	ETAPAS/DESCRÍÇÃO	FÍSICO/ FINANCEIRO	TOTAL ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	
1	TELHADO	Físico %	36,58%	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
		Financeiro	R\$ 68.949,60	R\$ 34.474,80	R\$ 34.474,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
2	INSTALAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA	Físico %	16,64%	0,00%	30,00%	30,00%	30,00%	10,00%	0,00%	
		Financeiro	R\$ 31.357,19	R\$ 0,00	R\$ 9.407,15	R\$ 9.407,15	R\$ 9.407,15	R\$ 3.135,74	R\$ 0,00	
3	REVESTIMENTO	Físico %	5,02%	0,00%	40,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
		Financeiro	R\$ 9.465,00	R\$ 0,00	R\$ 3.786,00	R\$ 5.679,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
4	PISOS	Físico %	2,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	
		Financeiro	R\$ 3.765,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.882,66	R\$ 1.882,66	R\$ 0,00	
5	PINTURA PAREDES E ESQUADRIAS	Físico %	28,45%	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%	30,00%	40,00%	
		Financeiro	R\$ 53.622,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 16.086,60	R\$ 16.086,60	R\$ 21.448,80	
6	PORTAS, JANELAS E ESQUADRIAS.	Físico %	2,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	
		Financeiro	R\$ 3.765,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.765,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
7	PAISAGISMO	Físico %	1,65%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	
		Financeiro	R\$ 3.107,52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.107,52	
8	GRADES DE PROTEÇÃO E PORTÕES	Físico %	7,67%	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	
		Financeiro	R\$ 14.466,78	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.233,39	R\$ 7.233,39	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL		Físico %	100,00%	18,29%	25,29%	11,84%	20,36%	11,20%	13,03%	
		Financeiro	R\$ 188.498,75	R\$ 34.474,80	R\$ 47.667,95	R\$ 22.319,54	R\$ 38.375,13	R\$ 21.105,00	R\$ 24.556,32	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Anexo IV
Termo de vistoria e comparecimento

A empresa _____,

Estabelecida na Rua: _____,

Na cidade de _____ CNPJ _____.

Por seu representante legal, Sr._____ CPF _____.

Compareceu e vistoriou o local da obra de _____,

em conformidade com as cláusulas e condições previstas no edital de Licitação nº _____.

Por ser verdade, firmo o presente.

BOM DESPACHO, _____ de _____ de 2014.

EMPRESA
Carimbo e assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
Carimbo e assinatura



Anexo V
Laudo de Vistoria Predial
Terminal Rodoviário de Passageiros de Bom Despacho

1. INTRODUÇÃO:

O presente Laudo Técnico de Vistoria Predial foi solicitado pela Secretaria de Administração Município de Bom Despacho/MG e elaborado pela Secretaria de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG.

Este trabalho caracteriza-se pela inspeção predial como um “Check-up” da edificação. Neste laudo de vistoria será feito meramente um descriptivo com registro fotográfico das condições atuais de todas as instalações que compõem o complexo rodoviário do município de Bom Despacho.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

2.1. Identificação:

Edificação: Terminal Rodoviário de Passageiros de Bom Despacho

Projeto básico original datado de abril de 1986

Endereço: Praça da Estação, nº 763

2.2. Realização do Laudo:

Entidade: Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG.

A vistoria predial e o laudo foram realizados pelo técnico responsável Washington Lanes Domingues, CREA/MG Nº 25721/TD. Documento revisado e aprovado pelo engenheiro responsável.

Responsável Técnico: Engº Civil Juliano Milan Toscano Barreto CREA/MG Nº 147.496/D.

2.3. Data da Vistoria: 18/ 12/ 2013

3. DESCRIÇÃO DA EDIFICAÇÃO:

Como forma de facilitar a identificação e entendimento descritivo do laudo técnico. O terminal rodoviário foi vistoriado por ambientes e instalações, conforme segue:

1. Hall Principal – Circulação
2. Loja de Jornais-revistas
3. Bilheteria/Informações/Guarda volumes
4. Juizado de Menores
5. Sanitário Masculino
6. Sanitário Feminino
7. Loja/Bar/Restaurante
8. Hall de Espera de Passageiro
9. Bilheteria do hall de espera
10. Pátio de Manobras/Plataforma de embarque e desembarque
11. Administração/Fiscalização – Anexo lateral
12. Área Externa – Entorno



13. Fachada Externa
14. Cobertura/Telhado
15. Circuitos elétricos - Iluminação

Nota Explicativa 1: Não foram realizados testes, medições ou ensaios por ocasião da vistoria.

4. AMBIENTES E INSTALAÇÕES INSPECIONADOS

4.1 Hall Principal – Circulação

As condições gerais do hall principal são de boa conservação, sendo necessário pintura e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. Segue abaixo serviços específicos que demandam manutenção e reparos.

- Teto – infiltração na laje gerando mancha no piso sob a filtração.



- Esquadria – Janela localizada ao lado do sanitário masculino apresenta ferrugem e vidros trincados.



4.2 Loja - Jornais e Revistas

Será necessária pintura e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. O teto apresenta infiltração que compromete o circuito de iluminação. Para resolver o problema de infiltração deverá ser instalada cobertura em telha (fibrocimento embutida) sobre a laje. O piso da loja é revestido com pedra ardósia.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



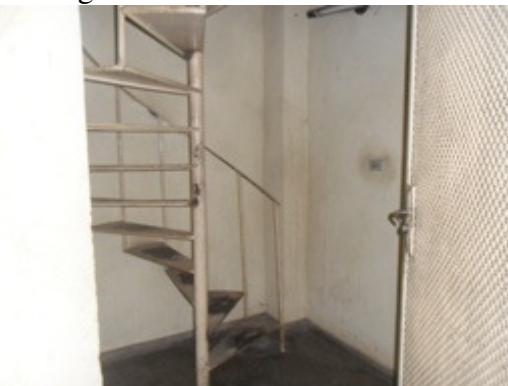
4.3 Bilheteria/Informações/Guarda-volume

Será necessária pintura geral do ambiente e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. Segue abaixo serviços específicos que demandam manutenção e reparos.

- A alvenaria no entorno porta de entrada está com trincas e rachaduras.



- A escada metálica está com um degrau quebrado, e a janela do nível superior apresenta ferrugem e vidros trincados.



4.4 Juizado de Menores



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Será necessária pintura geral do ambiente e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. O ambiente apresenta infiltração nas paredes e no teto, alem de ferrugem e vidro quebrado na janela. Segue abaixo serviços específicos que demandam manutenção e reparos.

- Infiltração nas paredes / tetos e vidros quebrados.



4.5 Sanitário Masculino

Será necessária pintura do teto, adequação das instalações hidráulicas do ambiente e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. Segue abaixo serviços específicos que demandam manutenção e reparos.

- Faltam torneiras e acessórios sanitários. O espelho está manchado e opaco.



- Porta de Box sanitário sem as trancas e vasos sanitários com vazamento e válvulas de descarga com defeito.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Os mictórios estão em boas condições, precisando de reparos na estética da rede hidráulica.



- Falta a porta que dá acesso para área descoberta. E o portal (batentes) precisa de reparo geral em sua estrutura metálica.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Uma das paredes de divisa da área descoberta apresenta uma trinca na diagonal em sua extensão.



- Infiltração no teto e falta de manutenção da rede elétrica.





4.6 Sanitário Feminino

Será necessária pintura do teto, adequação das instalações hidráulicas do ambiente e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. Segue abaixo serviços específicos que demandam manutenção e reparos.

- Os lavatórios e torneiras se entram fora de padrão e precisando de reparos. O espelho está manchado e opaco.



- Vasos sanitários com vazamento e válvulas de descarga com defeito.



- A porta que dá acesso para área descoberta e o portal (batentes) precisa de reparo geral em sua estrutura metálica, mais a troca de vidros quebrados.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Falta pintura e manutenção elétrica no quarto de deposito de materiais.



- Infiltração no teto e falta de manutenção da rede elétrica.



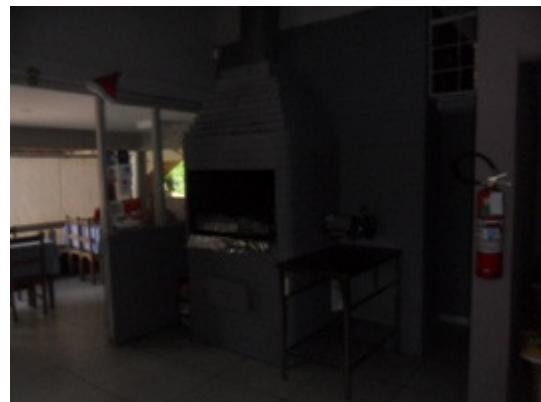
4.7 Loja/Bar/Restaurante



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

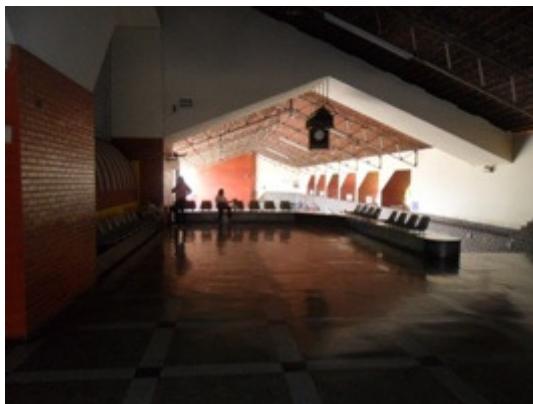


O ambiente interno de uso do Restaurante Jaqueline foi totalmente adaptado e caracterizado pelo usuário. Apresentando também os problemas de infiltração no teto e irregularidades na rede elétrica. Conforme as fotos abaixo.

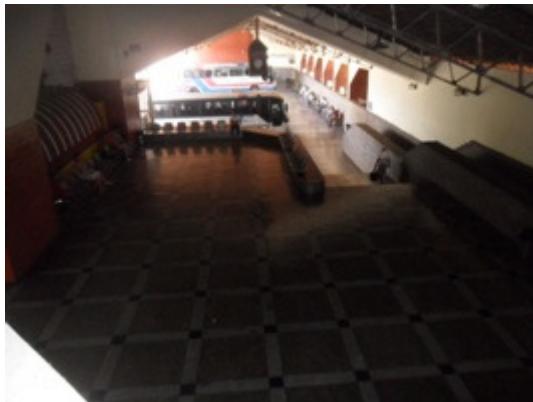


4.8 Hall de Espera dos Passageiros

Este ambiente no geral se encontra em boas condições de conservação. Será necessário pintura e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas.



- Durante a vistoria foi detectado a necessidade de instalação e corrimão e faixas antiderrapante na rampa de acesso à plataforma de embarque.



4.9 Bilheteria do Hall de Espera

Será necessária pintura do teto e paredes, revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. Este ambiente se encontra com sérios problemas de infiltração, comprometendo a rede elétrica interna. Conforme fotos abaixo.



4.10 Pátio de Manobras/Plataforma de Embarque e Desembarque

As condições físicas da estrutura do pátio são regulares, necessitando de reparos e manutenção na área externa. Na área dos passageiros nas plataformas de embarque e desembarque o piso em marmorite está em boas condições de conservação. Conforme fotos abaixo.

- Trincas, rachaduras e buracos no piso em asfalto.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Piso em marmorite das plataformas de embarque e desembarque se encontra em boas condições de conservação.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



4.11 Administração/Fiscalização – Anexo lateral

Edificação apresenta alto grau de umidade e infiltração. Sendo necessária pintura interna e revisão dos circuitos elétricos de iluminação e tomadas. Segue abaixo serviços específicos que demandam manutenção e reparos.

- A umidade no entorno da edificação causa infiltração por capilaridade no piso e na fundação. A porta de entrada e o portão lateral se encontram com oxidação e ferrugem em toda sua estrutura.



- O acesso lateral apresenta janelas e porta com vidros quebrados e oxidação na estrutura



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



metálica.



- Área de circulação interna; apresenta muita infiltração por capilaridade no piso e fundação. Falta a pedra ardósia de acabamento sobre o corrimão da escada.



- Sala interna da administração usada como almoxarifado necessita de reparos no rodapé, pintura das paredes e revisão da rede elétrica. A janela se encontra toda oxidada.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Sala da administração; janela oxidada e com vidro quebrado.



- Vestiário Feminino; o estado de conservação está em boas condições, observando os detalhes como a barra da porta de prancheta apresenta defeito devido à umidade. Faltam acessórios sanitários e manutenção elétrica das luminárias.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Vestiário Masculino; Não se encontra em bom estado de conservação. Está com vidros quebrados, apresenta infiltração no teto que provocou defeito no circuito elétrico e faltam acessórios sanitários.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



4.12 Área Externa – Entorno

Para entendimento da descrição da área de entorno da rodoviária foi divida em quatro partes, conforme segue:

- Área Frontal – Entrada Principal

O passeio em concreto está em boas condições de conservação. Os jardins da frente estão com o gradil de proteção quebrado e amassado.

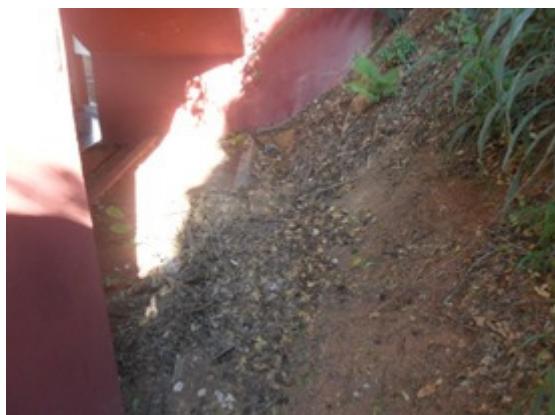




Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Ainda na fachada frontal; existe uma faixa de terra coberta com vegetação natural (talude) de inclinação elevada, que tem a sua drenagem no sentido da área das plataformas de embarque e desembarque, calçando grandes transtornos em época de chuva. Falta manutenção das canaletas de drenagem pluvial.



- Área de entorno – Lateral direita

Esta é uma área que recebe toda água vinda do talude existente e grande parte da drenagem pluvial da cobertura do telhado das plataformas de embarque e desembarque, ocasionando os problemas de infiltração de piso e de fundação no prédio da



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



administração e fiscalização, citado anteriormente. Para esta área será necessário a construção de um canal de drenagem eficiente para reduzir o índice de saturação do solo.



Ainda na lateral direita, o gradil que protege a área verde está todo quebrado e amassado.



- Área de entorno – Lateral esquerda

Neste lado o piso está em bom estado de conservação, sendo necessária apenas manutenção de capina.



- Área de entorno – Entrada secundária (área posterior)

O muro de blocos graníticos e o passeio de pedestre estão em bom estado de conservação.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Ainda na área posterior, a entrada secundária precisa de pintura e a mureta de proteção sobre a mesma está trincada e quebrada em pontos diversos.



4.13 Fachadas Externas

Este tópico tem o objetivo de descrever o estado de conservação das fachadas da edificação.

- Fachada Frontal
Alvenaria, portões e gradil em bom estado de conservação. Sendo necessária pintura e capina.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Fachada lateral direita: necessária pintura e capina.



- Fachada lateral esquerda: necessária pintura e capina.





- Fachada posterior: necessária pintura e capina.



4.14 Cobertura/Telhado/Laje

Foram detectados vários pontos de goteiras (vazamento de água) no sistema de cobertura do telhado em treliça metálica e telha cerâmica sobre as plataformas dos ônibus e dos passageiros. Trata-se de um problema estrutural, onde o tempo de uso (idade) conjugado com as propriedades físico-mecânicas e as intempéries faz com que a resolução do problema não seja apenas uma simples troca de telhas quebradas.

- Goteira no encontro do telhado com a viga do hall de espera dos passageiros. Indicando ineficiência do rufo sobre o telhado, conforme fotos abaixo.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- O excesso de gotejamento e umidade permitiu a ocorrência de fungos e bolor no telhado sobre o hall de espera dos passageiros.



- Vegetação sobre o telhado contribuindo para vazamento e gotejamento sobre as plataformas.



- Lajes sem impermeabilização permitindo infiltração nos ambientes dos sanitários, loja de revistas e do restaurante.



- Ineficiência dos rufos sobre o telhado do hall da entrada principal



- Falta de manutenção nas calhas pluviais e vista panorâmica interna.



4.15 Circuitos elétricos - Iluminação

Em todos os ambientes vistoriados foram detectados problemas de funcionamento no sistema de iluminação, muito deles causado pela intensa umidade da infiltração associados à falta de manutenção do sistema, em destaque a precária iluminação em funcionamento existente hoje nas plataformas de embarque e desembarque.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- Sistema de iluminação fora de funcionamento.



- Refletores improvisados para repor o não funcionamento do sistema de iluminação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



5. CONCLUSÃO

Este trabalho teve o enfoque meramente descritivo. Não foram realizados testes, medições ou ensaios por ocasião da vistoria, consoante o nível de inspeção do objeto estabelecido como escopo. Diante das descrições técnicas citadas no mesmo, como: falta de desempenho dos sistemas de circuitos elétricos, falha de vedação da cobertura de telhado em sua função, falta de telhados em áreas de lajes sem impermeabilização e da ineficiência da drenagem pluvial, agregada à falta de manutenção periódica. Assim sendo, **classificamos a edificação do Terminal Rodoviário de Passageiros de Bom Despacho como urgente a necessidade de uma intervenção técnica para manutenção corretiva dos sistemas construtivos, a fim de sanar as irregularidades apontadas neste Laudo Técnico de Vistoria Predial.**

6. ENCERRAMENTO:

Este Laudo Técnico de Vistoria Predial do Terminal Rodoviário de Passageiros de Bom Despacho é composto por vinte e quatro folhas impressas e numeradas.

Bom Despacho, 20 de dezembro de 2013.

Engº Civil- Juliano Milan Toscano Barreto.

Carteira Profissional CREA/MG Nº 147.496/D.
Secretário de Obras Públicas de Bom Despacho.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Anexo VI
Regulamento do Terminal Rodoviário

Decreto 5.791, de 21 de novembro de 2.013.

Dispõe sobre o Regulamento do Terminal Rodoviário de Bom Despacho/MG.

O Prefeito Municipal de Bom Despacho/MG, no uso de suas atribuições, especialmente o disposto no inciso V, do art. 87 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º Fica instituído o presente regulamento como instrumento administrativo regulador das atividades e serviços disponíveis no Terminal Rodoviário de Bom Despacho – MG.

Art. 2º A finalidade principal do Terminal Rodoviário é a de centralizar o transporte coletivo intermunicipal, interestadual e internacional, de passageiros e cargas, que tenha a cidade de Bom Despacho como ponto de partida, de chegada ou de escala.

Art. 3º O Terminal Rodoviário terá como objetivos:

I – proporcionar serviços de alto padrão para embarque e desembarque de passageiros;
II – criar e manter uma infraestrutura de serviços e área de comércio de utilidades, para atendimento aos passageiros;

III – garantir a segurança e bem-estar dos usuários, quer sejam estes passageiros, comerciantes ali estabelecidos ou titulares e empregados de empresas de transporte coletivo;

IV – proporcionar serviços de alto padrão para despacho e recebimento de cargas de acordo com o permitido na legislação pertinente.

SEÇÃO I
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º O Terminal Rodoviário funcionará ininterruptamente, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

Parágrafo único. O horário de funcionamento das agências das empresas de transporte coletivo será o estabelecido pelo poder concedente das respectivas linhas, e das unidades comerciais, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO II
DA PERMISSÃO DE USO

Art. 5º As áreas de agências serão de uso exclusivo das empresas transportadoras que operam no Terminal, mediante um Termo de Permissão de Uso onerosa, por prazo determinado e renovável, de modo a garantir à transportadora condições adequadas enquanto operar suas linhas.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Parágrafo único. Poderá haver retomada parcial ou total de área de agência, de transportadora que tiver reduzido seus serviços por transferência ou recessão de linha ou pelo remanejamento necessário ao estabelecimento de outras transportadoras que venham a operar linhas no Terminal.

Art. 6º As áreas de lojas ou unidades comerciais, serão de uso das empresas que venham a desenvolver atividades comerciais nos termos da Licitação a ser realizada pelo Município, devendo ser obedecido as destinações constantes no Anexo I.

Art. 7º O uso das agências, lojas ou unidades comerciais será remunerado mensalmente, de acordo com as normas constantes de processo licitatório.

§ 1º A parcela mensal referida neste artigo será paga diretamente ao banco credenciado, até o 10º dia do mês subsequente ao vencido.

§ 2º A falta de pagamento dentro desse prazo, ocasionará uma multa de 10% sobre a importância a ser cobrada, além de juros de mora e correção monetária, sem prejuízo das demais cominações legais.

SEÇÃO III
DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 8º A limpeza, a manutenção e a conservação das áreas de agências e unidades comerciais serão de responsabilidade do administrador e das empresas que ocuparem os espaços comerciais.

Art. 9º Os serviços de manutenção, conservação e limpeza, nas áreas comuns, fachadas externas, pátio de estacionamento de veículos diversos, vias de acesso e outros, estarão a cargo da Administração do Terminal Rodoviário.

Art. 10 As permissionárias e os demais ocupantes dos espaços comerciais, pagarão, além da tarifa mensal de ocupação, uma importância mensal relativa à Quota de Manutenção, Conservação e Limpeza das áreas comuns, internas e externas e fachadas externas, água e energia elétrica, de acordo com o estipulado no Termo de Permissão de Uso.

Parágrafo único. A importância mensal referida neste artigo será paga na mesma data e condições estabelecidas nos parágrafos do artigo 7º.

SEÇÃO IV
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 11 A fiscalização dos serviços de que tratam este regulamento, em tudo quanto diga respeito à urbanidade do pessoal, o atendimento, à limpeza, arrecadação, o reparo, a disciplina e o funcionamento, bem como o fiel cumprimento das normas baixadas com este diploma legal, é de responsabilidade da Administração do Terminal, através de seus agentes credenciados, bem como através de agentes públicos designados pela Secretaria Municipal da Administração.

Parágrafo único. O agente fiscalizador em serviço deverá estar convenientemente identificado.

SEÇÃO V
DAS SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

Art. 12 As sugestões e reclamações dos usuários e permissionários a respeito dos serviços serão recebidas pela Administração do Terminal Rodoviário, que manterá, em seu recinto, um livro próprio para tal fim.



SEÇÃO VI **DA OPERAÇÃO DAS PLATAFORMAS**

Art. 13 Para as operações de embarque, desembarque ou trânsito, o acostamento do ônibus se dará na plataforma do Terminal, em local previamente determinado pela Administração do Terminal, segundo plano de estacionamento elaborado em conformidade com as necessidades operacionais deste.

Art. 14 O estacionamento de ônibus para embarque de passageiros deverá ocorrer com antecipação máxima de 15 minutos sobre o horário de partida, e sua saída deverá ocorrer na hora exata prevista, admitindo-se uma tolerância de atraso por motivo de comprovada força maior, de forma idêntica à permitida pelo poder concedente da linha.

Parágrafo único. O tempo de estacionamento e de tolerância de que trata este artigo, poderá ser alterado pela Administração do Terminal, com aprovação do órgão de Trânsito do Município, sempre que se julgar necessário, objetivando otimizar o sistema operacional ou oferecer melhor atendimento aos usuários. Tais alterações serão comunicadas por escrito às empresas com antecedência mínima de 10 dias.

Art. 15 Será de 20 minutos, no máximo, o tempo de estacionamento dos ônibus para desembarque de passageiros.

Parágrafo único. Aplicar-se-á a este artigo o disposto no parágrafo único do Art. 14.

Art. 16 Será de 30 minutos o tempo de estacionamento para ônibus em trânsito quando houver refeições, e, será de 15 minutos quando for somente para embarque e desembarque.

Art. 17 A plataforma do Terminal Rodoviário de Bom Despacho destina-se, exclusivamente, ao estacionamento de ônibus, nas formas permitidas por este Decreto, aos operadores do Terminal em suas atribuições de embarque e desembarque de passageiros e às cargas permitidas.

Art. 18 Os ônibus deverão estar perfeitamente limpos ao estacionarem para embarque no Terminal Rodoviário, sendo expressamente vedada a limpeza ou reparo nas suas dependências, sob pena de ser aplicada, pela Administração do Terminal Rodoviário, uma das penalidades previstas no art. 30 e 31 deste Decreto.

CAPÍTULO II **DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS**

Art. 19 A venda de bilhetes de passagens somente será permitida nas unidades a esse fim determinadas – agências, sendo obrigatória a cobrança do preço da tarifa de utilização de todos os passageiros que embarcarem no Terminal Rodoviário de Bom Despacho, bem como fixação do tíquete no bilhete de passagem.

Parágrafo único. O tíquete da tarifa de utilização do Terminal deverá conter a identificação da rampa de embarque, a fim de possibilitar ao passageiro identificá-lo facilmente.

Art. 20 As empresas de transporte de passageiros não poderão processar bagagens não acompanhadas ou efetuar despacho nas dependências no Terminal Rodoviário sem o respectivo documento fiscal descritivo do conteúdo da carga, bem como fora das normativas legais existentes.

Art. 21 É vedado às empresas guardar volumes ou servir de entreposto nas dependências do Terminal Rodoviário, fora do guarda volumes.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Art. 22 Todas as empresas são obrigadas a apresentar, mensalmente, à Administração do Terminal Rodoviário, relatório e estatística de movimento de passageiros e de ônibus, de acordo com o modelo de formulário padrão a ser fornecido pela Administração do Terminal.

Parágrafo único. Poderá a Administração do Terminal solicitar os mapas e manifestos diários de passageiros.

Art. 23 Os motoristas não poderão afastar-se dos veículos, quando estes estiverem estacionados nas plataformas do Terminal Rodoviário, quando do embarque e desembarque de passageiros, ressalvados os seguintes casos:

I – para os veículos em trânsito, a empresa deverá manter um funcionário próximo ao veículo estacionado;

II – para os veículos em trânsito, quando estacionados na plataforma, para refeição dos tripulantes e passageiros, deverão desembarcar todos os passageiros e manter o carro fechado, até o retorno para partida;

III – caso existam passageiros que não desejam desembarcar para refeição, a empresa deverá manter um funcionário próximo ao veículo.

Parágrafo único. Nenhum ônibus poderá permanecer estacionado com seu motor em funcionamento.

Art. 24 As empresas de transporte de passageiros, permissionárias do Terminal Rodoviário de Bom Despacho, não poderão efetuar embarque ou desembarque dentro de um raio de 300 (trezentos) metros a partir do Terminal.

Parágrafo único. Fica estabelecido como limite de trezentos metros do Terminal Rodoviário:

I - ao norte do Terminal: o Pronto Socorro;

II - ao sul do Terminal: a Praça da Matriz;

III - ao sudoeste do Terminal: a Praça São Pedro (Larguinho);

IV - ao leste do Terminal: a Rua Padre Vilaça esquina com a Avenida São Vicente;

V - ao sudeste do Terminal: a Rua Vigário Nicolau esquina com a Rua Gercino Antunes;

VI - ao oeste do Terminal: a Avenida Manoel Pereira esquina com a Avenida Faustino Teixeira.

Art. 25 Os valores arrecadados a título de tarifa de utilização do Terminal - tarifa de embarque, quando a administração for direta do Município, serão recolhidos diariamente à conta bancária do Fundo Municipal de Transporte, apresentando à tesouraria a guia de recolhimento juntamente com os relatórios citados no art. 22, sob pena de aplicações das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

SEÇÃO I
DA DISCIPLINA

Art. 26 As regras de disciplinas, obrigações e restrições estabelecidas neste Decreto são aplicáveis às permissionárias, empresas contratadas como prestadoras de serviços, órgãos estabelecidos sob forma de convênio e seus respectivos representantes, empregados ou funcionários, em atividades no Terminal.

Art. 27 As permissionárias, empresas contratadas, órgãos em atividade no Terminal, respondem civilmente por si, seus empregados, auxiliares e prepostos, pelos danos causados às instalações, dependências ou bens do Terminal, sendo obrigados a reembolsar à Administração do Terminal pelo custo de reparações, recuperação ou substituição efetuada.

Art. 28 É dever de todo o pessoal mencionado nos artigos anteriores, quando em atividade no Terminal:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- I – tratar as pessoas com atenção e urbanidade;
- II – aos que têm função em contato com o público, o uso de uniforme previamente aprovado pela Administração do Terminal ou pelo poder concedente das linhas, bem como a utilização do crachá de identificação;
- III – manter compostura adequada ao ambiente;
- IV – dispor de conhecimento sobre o Terminal e prestar informações quando solicitado;
- V – cooperar com a fiscalização do Terminal para o seu bom desempenho.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 29 No recinto do Terminal é expressamente vedado:

- I – a prática de aliciamento de qualquer natureza, inclusive hóspedes para hotéis e similares ou passageiros para ônibus, táxi ou outro meio de transporte;
- II – o funcionamento de qualquer aparelho sonoro nas áreas do Terminal Rodoviário que produza som ou ruído prejudicial à divulgação de avisos pela rede de sonorização e à música ambiente;
- III – a ocupação de fachadas externas de áreas permissionadas e áreas comuns com cartazes, painéis, mercadoria ou qualquer outro objeto, salvo com autorização por escrito da Administração do Terminal;
- IV – a atividade de qualquer comércio não legalmente estabelecido no Terminal;
- V – o comércio ambulante de qualquer espécie;
- VI – a lavagem ou limpeza de qualquer veículo;
- VII – o depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de qualquer volume, mercadoria e lixo;
- VIII – às agências:
 - a) o processamento de bagagens desacompanhadas e encomendadas;
 - b) guardar volumes mesmo que temporariamente ou prestar outros serviços não configurados no termo de permissão de uso;
- IX – a guarda ou depósito de substâncias inflamáveis, explosivas, corrosivas, tóxicas ou de odor sensível;
- X – aliciar passageiros por gestos ou palavras, mesmo para os funcionários em unidade comercial ou agência;
- XI – expor painéis, letreiros ou folhetos que constituem propaganda de empresa transportadora e outros, contendo expressões ou ilustrações além das indicações de seus serviços;
- XII – fumar quando em atendimento ao público;
- XIII – ingerir bebida alcoólica em serviço ou quando estiver próximo a assumi-lo;
- XIV – abandonar volumes ou objetos nas dependências do Terminal;
- XV – comercializar mercadorias, produtos e prestação de serviços não autorizados pela Administração do Terminal, nos termos de permissão de uso ou outros atos reguladores ou autorizativos;
- XVI – a entrada de veículos particulares e táxis;
- XVII – a permanência de ônibus das permissionárias e empresas prestadoras de serviços, fora das normas definidas neste Decreto.

Parágrafo único. Para o cumprimento do que estabelece o art. 29, a administração poderá efetuar apreensão de material ou mercadoria, encaminhando ao órgão fiscalizador competente.



Art. 30 A transgressão ao presente regulamento e das normas de serviços emitidas pela Administração do Terminal, sujeitará as permissionárias ou empresas prestadoras de serviços, sem prejuízo de outras cominações legais, às seguintes penalidades:

- I – multa;
- II – cancelamento da permissão.

Art. 31 As multas serão fixadas em base percentual, nos termos da Legislação Tributária Municipal vigente.

CAPÍTULO III **DAS AUTUAÇÕES E DOS RECURSOS**

Art. 32 O auto de infração será lavrado no momento em que esta for verificada pela fiscalização e conterá, conforme o caso:

- I – a denominação da permissionária ou empresa;
- II – unidade (agência, loja, etc);
- III – data e hora da infração;
- IV – nome do agente infrator, se for o caso;
- V – descrição sumária da infração cometida;
- VI – assinatura do autuante.

Art. 33 A lavratura do auto se fará em pelo menos 3 (três) vias de igual teor, devendo o infrator ou seu preposto exarar o ciente nas 2º e 3º vias, ficando de posse da 1º via.

Parágrafo único. A recusa do infrator ou seu preposto em exarar ciente será registrada pelo autuante no verso da 1º via, e constituirá agravante na aplicação das penalidades.

Art. 34 Lavrado o auto, não poderá ser inutilizado nem sustado o curso do processo correspondente, devendo o autuante remetê-lo à administração, ainda que haja incorrido em erro ou engano no preenchimento, hipótese em que prestará as informações necessárias à correção.

Art. 35 O auto de infração dará origem a um processo na Administração do Terminal Rodoviário, aplicando-se em seguida, a penalidade correspondente, se for o caso.

Art. 36 Como notificação de quem a autuação se tornou efetiva e lhe foi aplicada a penalidade, será remetida ao infrator, mediante protocolo, a 2ª (segunda) via do auto, contendo:

- I – dispositivo legal;
- II – penalidade aplicada;
- III – prazo para correção da falha, se for o caso.

Art. 37 É assegurado ao infrator o direito de defesa, devendo exercê-la no prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação a que se refere o artigo anterior.

§ 1º A defesa será apresentada por escrito à Administração do Terminal Rodoviário, que irá julgá-la.

§ 2º A decisão final tomada pela Administração do Terminal será comunicada por escrito ao infrator.

Art. 38 Quando da aplicação de multa, o infrator terá o prazo de 10 dias para o seu pagamento, contados:

I – do recebimento da notificação da aplicação da multa, de que trata o artigo 36, se não houver sido apresentada a defesa;

II – do recebimento da comunicação da decisão que rejeitar a defesa, de que trata o parágrafo segundo do artigo anterior.

Art. 39 A multa deverá ser recolhida no setor de cadastro ou da tesouraria da Administração Municipal, através de banco credenciado pela mesma, mediante guia que lhe será fornecida.



SEÇÃO I DA CIRCUNSCRIÇÃO

Art. 40 As prescrições disciplinares deste regulamento são aplicáveis às firmas estabelecidas no Terminal, empresas transportadoras e empresas prestadoras de serviço, por seus representantes, diretores, gerentes, auxiliares, funcionários ou prepostos, dentro da área de circunscrição do Terminal.

Art. 41 As infrações cometidas por pessoal não abrangido no artigo anterior serão registradas e comunicadas pela administração ao órgão público que exerça fiscalização e controle de suas atividades.

Parágrafo único. Além de outros eventuais, enquadram-se nas disposições deste artigo:

- I – motorista de táxi;
- II – motorista de ônibus urbano;
- III – motorista de empresa não permissionária;
- IV – vendedor, agenciador ou trabalhador ambulante;
- V – funcionário de empresa concessionária de serviço público;
- VI – funcionário de órgão público com atividade no Terminal.

CAPÍTULO IV DAS INSTALAÇÕES

Art. 42 Os projetos de instalações internas de agências ou unidades comerciais serão aprovados previamente pela Administração do Terminal, devendo toda e qualquer alteração ser submetida a sua apreciação, sem exceção.

Parágrafo único. Na elaboração de projeto de que trata este artigo, deverão ser levados em consideração os padrões estipulados no projeto de programação visual do Terminal.

CAPÍTULO V DA PUBLICIDADE TEMPORÁRIA E EFETIVA

Art. 43 Nenhuma placa, cartaz, painel ou dispositivo de propaganda visual, poderá ser instalado no Terminal, sem a prévia aprovação da Administração do mesmo.

Art. 44 O Terminal disporá de locais e instalações próprias para a fixação de cartazes, em exposição temporária, de promoções de eventos patrocinados por órgãos públicos, bem como de caráter técnico, cultural, turístico ou filantrópico.

Art. 45 Os serviços de exploração da propaganda comercial dentro do Terminal Rodoviário serão exclusivos da Administração do mesmo, que poderá explorá-los diretamente ou arrendá-los a terceiros, obedecidas as formalidades legais respectivas.

CAPÍTULO VI ESTACIONAMENTO E INFORMAÇÕES

SEÇÃO I DO ESTACIONAMENTO

Art. 46 O estacionamento de veículos particulares e táxis somente será permitido nas vias públicas adjacentes.



Parágrafo único. A Administração do Terminal poderá efetuar as penalidades previstas nos artigos 30 e 31 deste Decreto e, se for o caso, chamará a Polícia Militar para intervir no caso.

SEÇÃO II DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO

Art. 47 Os serviços de informações a serem prestados ao público serão mantidos pela Administração do Terminal, direta ou indiretamente e ainda, em convênio com outros setores da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO DE TÁXI

Art. 48 As atividades de táxi no Terminal deverão ser desenvolvidas nos pontos de chegada e saída estabelecidos, os quais serão sinalizados adequadamente.

Art. 49 A fiscalização do serviço de táxi no Terminal Rodoviário será procedida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG.

Parágrafo único. O serviço de táxi obedecerá à legislação pertinente.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS DE HIGIENE PESSOAL

Art. 50 Os serviços de sanitários serão controlados pela Administração do Terminal, que poderá explorá-los diretamente ou permitir sua exploração por terceiros.

§ 1º Em caso de exploração por terceiros, caberá a Administração do Terminal o controle e fiscalização de padrão de atendimento.

§ 2º A Administração do Terminal deverá manter no Terminal um elevado padrão de atendimento, higiene e asseio.

CAPÍTULO IX DO POLICIAMENTO

Art. 51 A proteção do patrimônio do Terminal Rodoviário, o policiamento ostensivo fardado, a fiscalização e orientação do trânsito na área ocupada pelo complexo rodoviário e a manutenção da ordem em suas dependências são atribuições das autoridades federais, estaduais e municipais, através dos órgãos competentes em estreita colaboração com a Administração do Terminal.

CAPÍTULO X DAS TARIFAS DE EMBARQUE DO TRANSPORTE (TET), SANITÁRIOS E GUARDA-VOLUMES

Art. 52 Os valores das Tarifas de embarque do transporte (TET), sanitários e guarda volumes são os seguintes:

- I – Para a tarifa de embarque do transporte (TET):
 - a) para distâncias até 50 (cinquenta) km: R\$1,00 (um real);
 - b) para distâncias acima de 50 (cinquenta) km: R\$1,50 (um real e cinquenta centavos);
 - c) para distâncias interestaduais e internacionais: R\$2,00 (dois reais);



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



II – Guarda-volumes: R\$ 1,00 (um real) para 24 horas;

III – Sanitários: no máximo R\$1,00 (um real), a critério da Administração do Terminal.

Parágrafo único. Os valores serão recolhidos pelas empresas transportadoras na forma deste regulamento e disposições contidas nos termos de permissão de uso e fiscalizados pela Administração do Terminal Rodoviário.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 A Administração do Terminal Rodoviário de Bom Despacho se dará nos termos definidos na Lei Orgânica do Município, demais legislação e regulamentos em vigor.

Art. 54. O Terminal Rodoviário é de responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 55 Todas as decisões emanadas da Administração do Terminal deverão ser cientificadas, por escrito, à Administração do Município, às permissionárias ou empresas prestadoras de serviço e demais interessados.

Art. 56 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do Terminal em conformidade com a analogia, os princípio gerais de direito e o interesse público.

Art. 57 A Administração do Terminal Rodoviário de Bom Despacho zelará pelo cumprimento deste regulamento, através de rigorosa fiscalização, a fim de não permitir que se verifiquem quaisquer práticas proibidas.

Art. 58 O presente regulamento aplica-se a todas as permissionárias e empresas prestadoras de serviços, seus empregados, prepostos ou representantes, assim como aqueles que efetuarem o serviço devidamente autorizado pela Administração do Terminal.

Art. 59 Todas as permissionárias, para seu funcionamento no Terminal Rodoviário de Bom Despacho, deverão atender às exigências da saúde pública, sanitárias, fiscais e demais exigências reguladas por autoridades federais, estaduais e municipais.

Art. 60 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 61 Revogam-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto nº 3.823/2008.

Bom Despacho, 21 de novembro de 2.013, 102º ano de emancipação do Município.

Fernando José Castro Cabral
Prefeito Municipal



ANEXO I

DESTINAÇÃO DOS ESPAÇOS COMERCIAIS

As permissionárias deverão observar, quando do início da exploração dos espaços comerciais, as destinações definidas previamente pelo Município de Bom Despacho e pela Administração do Terminal Rodoviário. Sob pena de cancelamento da permissão de uso, definições estas que serão especificadas no edital de licitação e respectivo contrato de permissão de uso.

- Loja 01 – Guarda-volumes
- Loja 02 – Lanchonete/Restaurante
- Loja 03 – Revistaria
- Loja 04 – Loja de souvenir
- Loja 05 – Polícia Militar e Juizado de Menores
- Loja 06 – Serviço de som
- Loja 07 – Sala de fiscalização (inferior)
- Loja 08 – Sala de Administração (superior)
- Loja 09 – Sala do DER (inferior)
- 02 Conjuntos de Banheiros públicos (W e C)
- 08 guichês

Eventual pretensão ou interesse da permissionária em acrescentar atividade(s) diversa(s) e complementares às destinações previamente definidas neste Regulamento, e que não viole o direito de exclusividade na exploração da destinação do espaço comercial, deverá ser formulado requerimento, por escrito, à Administração do Terminal Rodoviário para análise e aprovação, contendo justificativa e a descrição da respectiva atividade complementar que se pretende acrescentar.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente termo, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, a participar da sessão pública de licitação instaurada pelo Município de Bom Despacho/MG, na modalidade de Concorrência Pública nº 01/2014, na qualidade de PREPOSTO/PROCURADOR, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome de _____, CNPJ/MF nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2014.

Nome do(s) dirigente(s) da empresa

Assinatura(s)

(firma reconhecida)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INCORRE EM QUALQUER IMPEDIMENTO LEGAL

DECLARAÇÃO

Ref.: Concorrência Pública nº 01/2014 – Processo Licitatório nº 20298.000003/2014-74

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina, DECLARA ao Município de Bom Despacho/MG:

- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Nome do representante legal ou procurador

Assinatura

Em caso de declaração de inidoneidade, de suspensão e de impedimento o licitante interessado deverá proceder com a ressalva, informando os entes da Administração Pública que emanaram as respectivas declarações, para análise do caso concreto para fins de participação no certame.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO E DE QUE PROÍBE TRABALHO EM CONDIÇÕES IRREGULARES

DECLARAÇÃO

Ref.: Concorrência Pública nº 01/2014 – Processo Licitatório nº 20298.000003/2014-74

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina, DECLARA ao Município de Bom Despacho/MG:

- Pleno conhecimento e atendimento ao disposto no Edital, sob as penas da lei;
- Cumprimento ao que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, com a nova redação dada pela EC-20/1998, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Nome do representante legal ou procurador
Assinatura



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº xxxxx/2014, que entre si celebram Município de Bom Despacho e _____, para outorga da concessão onerosa do Terminal Rodoviário de Bom Despacho.

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO/MG, com sede e foro em Bom Despacho/MG, localizada à Praça Irmã Albuquerque, nº 45 Centro, CEP 35.600-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.301.002/0001-86, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Denis Anísio S. Carvalho, brasileiro, solteiro, portadora do CPF: 047.165.166-44, Carteira de Identidade MG 11570711 SSPMG, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado simplesmente CONCEDENTE, e _____, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, em vista ao constante e decidido no processo licitatório nº 20298.000003/2014-76, na modalidade Concorrência Pública nº 01/2014, conforme descrito no Edital e seus Anexos, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Este contrato tem por objeto a concessão onerosa, mediante execução de reforma predial, por conta e risco da Concessionária, de bens e serviços públicos de operação, administração, manutenção, conservação e exploração comercial do Terminal Rodoviário de Bom Despacho, conforme especificado e detalhado no Anexo I do Edital da Concorrência Pública nº 01/2014, instaurada pelo Concedente.

1.2 - Trata-se do único terminal rodoviário do Município de Bom Despacho, constituído das seguintes características:

- a) Endereço: Praça Olegário Maciel, nº 726, Centro;
- b) Área construída: 2.265,50 m²;
- c) Área do terreno: 2.265,50 m²;
- d) Média diária de passageiros: 140;
- e) Número de linhas regulares de ônibus: 16;
- f) Descrição física do terminal conforme definição de uso pelo Decreto Municipal nº 5.791/2013:

- Loja 01 – Guarda-volumes
- Loja 02 – Lanchonete/Restaurante
- Loja 03 – Revistaria
- Loja 04 – Loja de souvenir
- Loja 05 – Polícia Militar e Juizado de Menores
- Loja 06 – Serviço de som
- Loja 07 – Sala de fiscalização (inferior)
- Loja 08 – Sala de Administração (superior)
- Loja 09 – Sala do DER (inferior)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- 02 Conjuntos de Banheiros públicos (W e C)
- 08 guichês

1.3 - Em contrapartida às responsabilidades assumidas pela Concessionária lhe será atribuído o resultado financeiro apurado na arrecadação de tarifas de embarque do transporte, sanitários e guarda volume, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 5.791/2013.

1.3.1 - O reajuste de tarifas ocorrerá anualmente, com base no IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, podendo ser suprido por outro índice legal que o substitua.

1.4 - A destinação definidas para as lojas, banheiros e guichês deverão ser respeitadas pela Concessionária, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 5.791/2013.

1.5 - As lojas 02, 03 e 04 poderão ser exploradas diretamente pela Concessionária ou por terceiro que escolher, mediante contrato escrito com a interveniência formal do Concedente.

1.5.1 - A transferência para terceiros da exploração comercial das salas 02, 03 e 04 não exime a Concessionária de qualquer responsabilidade por atos praticados por aquele com quem contratar, assumindo-a subsidiariamente.

1.6 - A título de contrapartida onerosa pela concessão de bem e serviços públicos de operação, administração, manutenção, conservação e exploração comercial do Terminal Rodoviário de Bom Despacho, a Concessionária executará a reforma do prédio, à sua conta e risco, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma e Laudo Estrutural (Anexo I do Edital da Concorrência Pública nº 01/2014).

1.6.1 - O custo da obra é de R\$188.498,75 (cento e oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos).

1.6.2 - Ao término da concessão as modificações e ampliações que eventualmente ocorrerem na edificação, sejam durante as obras previstas ou de outras posteriormente autorizadas pelo Concedente, continuarão sendo de propriedade e posse do Município, não podendo a Concessionária pleitear indenizações a qualquer título pela realização das referidas obras.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGÊNCIA

2.1 - O presente contrato será regido pelos princípios e preceitos legais, especialmente dos artigos 26 e 27 da Lei Orgânica do Município de Bom Despacho, da Lei Municipal nº 1.650, de 26 de maio de 1997, do Decreto Municipal nº 5.791, de 21 de novembro de 2013, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como da Resolução nº 3.871/12, de 01 de agosto de 2012, da ANTT, normas do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - A concessão do Terminal Rodoviário de Bom Despacho vigorará pelo prazo de 15 (quinze) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, a critério da Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



CLÁUSULA QUARTA – OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE BOM DESPACHO

4.1 - A Concessionária deverá iniciar a execução dos serviços ora outorgados 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, pautando seus trabalhos na metodologia proposta, no Manual de Operação do Terminal e no que prescreve o Decreto Municipal nº 5.791/2013 quanto à funcionalidade do Terminal Rodoviário.

4.2 - A partir da efetiva tomada de posse, assim considerada a ordem de início de serviço pela Concessionária do Terminal Rodoviário, todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre a concessão serão por ela arcados.

4.3 - Todas as despesas relativas a todos os serviços necessários ao funcionamento do Terminal Rodoviário correrão por conta exclusiva da Concessionária.

4.4 - A Concessionária obterá licenças junto aos órgãos da Prefeitura do Município do Bom Despacho, do Estado de Minas Gerais e da União Federal, para funcionamento e realizações de todas as obras que se fizerem necessárias, arcando com todas as taxas e emolumentos.

4.5 - A Concessionária será responsável pela elaboração, em até 6 (seis) meses, do Manual de Operação do Terminal, o qual norteará a operação, administração, manutenção, conservação e exploração comercial pretendida, baseado na tecnologia e especificações demonstradas em sua Proposta Técnica.

4.5.1 - O Manual de Operação do Terminal será aprovado pela Concedente antes de implementado.

4.5.2 - A cada ano, se necessário, a Concessionária poderá propor uma revisão no Manual de Operação do Terminal, levando em consideração a situação do tráfego na região, os tempos efetivos de percurso e as melhorias implantadas no sistema viário, devendo ser aprovado pela Concedente.

4.6 - A Concessionária se responsabilizará por todos e quaisquer danos ou prejuízos que a qualquer título venha a causar à Concedente, em decorrência da sua atividade ou da execução dos encargos assumidos, assim como de seus possíveis subcontratados, devendo conduzir os serviços e a operação do Terminal Rodoviário de modo a assegurar os padrões de boa técnica e segurança, bem como sua utilização de interesse social.

4.7 - A cobrança de qualquer tarifa vinculada ao Terminal Rodoviário que não estão previstas na Legislação Municipal deverá ser apresentadas pela Concessionária e, se for o caso, instituídas pela Administração Municipal.

4.8 - A Concedente fiscalizará o trabalho da Concessionária, em estrita obediência às especificações contidas no contrato de concessão, neste Edital de Concorrência e seus anexos, no Decreto Municipal nº 5.791/2013 e demais normas aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



4.9 - A Concessionária realizará pesquisa, anualmente, iniciando após o término das obras de reforma do Terminal Rodoviário, buscando obter dos usuários a aprovação dos serviços prestados de acordo com a tabela a seguir:

CLIENTE		SUÁRIOS	
SERVIÇO A SER AVALIADO		CONCEITO DE APROVAÇÃO	ÍNDICE
Geral dos Terminais	Limpeza	MB + B + Re	70%
	Segurança	MB + B + Re	70%
	Comunicação Visual	MB + B + Re	70%
Sanitários	Limpeza	MB + B + Re	70%
	Atendimento	MB + B + Re	70%
	Material Empregado	MB + B + Re	70%

4.9.1 - Conceitos a serem pesquisados:

CONCEITOS DE APROVAÇÃO	SÍMBOLO
MUITO BOM	MB
BOM	B
REGULAR	RE
RUIM	R
MUITO RUIM	MR

4.9.2 - Para atingir os objetivos da qualidade a Concessionária deverá alcançar as seguintes metas exigidas pela Concedente:

ANO	1º ANO DE PESQUISA	2º ANO DE PESQUISA	3º ANO DE PESQUISA	4º ANO DE PESQUISA	5º ANO DE PESQUISA
ÍNDICE	50%	55%	60%	65%	70%

4.9.3 - Do sexto ao décimo quinto ano de concessão deverá a Concessionária manter o índice de 70% (setenta por cento).

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Não há dotação orçamentária prevista para esta contratação, considerando-se não haver ônus para o Concedente.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO, INTERVENÇÃO, PENALIDADES E RESCISÃO

6.1 - A execução dos serviços outorgados será fiscalizada por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Administração do Município, que terá poderes para exercer em nome da Concedente toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

6.2 - A Concessionária se obriga a manter permanentemente em seu escritório no Terminal Rodoviário um livro de ocorrências diárias, autenticado pela Concedente, no qual o Fiscal e a Concessionária anotarão todas as ocorrências que mereçam registro.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



6.2.1 - A Concessionária, sempre que solicitada pelo Fiscal, deverá comunicar ao Concedente o andamento dos serviços, bem como, prestar todas as informações referentes aos serviços já executados, ou em execução.

6.3 - A Concessionária sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, as penalidades contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

6.4 - Pela inexecução total ou parcial da concessão do Terminal Rodoviário, poderão, garantidos previa defesa e o contraditório, ser aplicadas à Concessionária as seguintes penalidades:

- e) Comunicado de irregularidade;
- f) Advertência;
- g) Multa;
- h) Rescisão do contrato de concessão.

6.5 - Emitido o comunicado de irregularidade, conforme o caso, a Concessionário será imediatamente intimada e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia ou correção das falhas ou defeitos observados.

6.6 - A defesa apresentada dentro do prazo será analisada pela Concedente, que notificará a Concessionário da sua decisão.

6.7 - Transcorrido o prazo acima mencionado, sem que tenham sido tomadas as providências cabíveis, aplicar-se-á a penalidade advertência.

6.8 - São consideradas infrações puníveis com advertência, sem valor pecuniário, aquelas aplicadas por escrito, decorrentes de falta de atendimento ao comunicado de irregularidade ou a qualquer recomendação escrita feita à Concessionária para restabelecer a regularidade ou garantir a qualidade e eficiência dos serviços concedidos.

6.9 - A Concessionária será multada no importe de 2,5% (dois e meio por cento) do valor custo da obra de reforma predial definida, após ser advertida e verificado pelo Fiscal que não providenciou a correção da falha detectada dentro do prazo definido para tanto.

6.10 - A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Concessionária da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

6.11 - Aplicada a multa terá a Concessionária prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso, na forma da Lei. Caso o recurso seja julgado improcedente, a Concessionária terá prazo de 05 (cinco) dias da data da comunicação do referido indeferimento para efetuar o competente pagamento.

6.12 - A pena de rescisão do contrato decorre do descumprimento das condições contratuais e legais, sem prejuízo das razões de interesse público e da ocorrência de caso fortuito ou força maior.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



6.13 - Constituem motivos para rescisão da Concessão os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; em se tratando de Concessionária formada por consórcio serão consideradas isoladamente as empresas.

6.14 - O contrato poderá ser rescindido por solicitação da Concessionária, no caso de impossibilidade de execução do objeto, mediante justificativa aceita pela Concedente.

6.15 - A rescisão do contrato poderá ocorrer de forma amigável por acordo entre as partes, reduzido a Termo, desde que haja conveniência para o Concedente.

6.16 - Sem prejuízo das demais estipulações constantes neste Edital e seus anexos, o Concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar o seu cumprimento em todos os seus termos, especialmente a operação do Terminal Rodoviário em condições adequadas, com atualidades, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

6.17 - A intervenção far-se-á por ato formal do Concedente que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

6.18 - Declarada a intervenção, o Concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar as responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

6.19 - Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida a Concessionária, precedida de prestação de contas pelo Interventor, que responderá pelos atos praticados durante sua gestão.

6.20 - A extinção da concessão se dá na forma prevista nos artigos 35 a 39 da Lei Federal nº 8.987/95.

CLÁUSULA SÉTIMA – ENCARGOS DO CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA

7.1 - Sem prejuízo das demais cominações previstas neste contrato e no Edital e Anexos da Concorrência Pública nº 01/2014, são obrigações do Concedente:

- g) Fornecer todos os elementos e dados complementares necessários a Concessionária para a prestação dos serviços;
- h) Notificar a Concessionária, por escrito, quaisquer irregularidades que venha a ocorrer, em função da execução do contrato;
- i) Fiscalizar e acompanhar a reforma predial e a execução da exploração do Terminal Rodoviário;
- j) Intervir na prestação dos serviços, nos casos e condições previstos na Lei Federal nº 8.987/95;
- k) Extinguir a concessão nos casos previstos na Lei Federal nº 8.987/95;
- l) Exercer seu poder de polícia no sentido de impedir, terminante e rigorosamente, a interferência de qualquer atividade que possa prejudicar a fiel prestação do serviço.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



7.2 - Sem prejuízo das demais cominações previstas neste contrato e no Edital e Anexos da Concorrência Pública nº 01/2014, são obrigações da Concessionária:

- g) Efetuar os serviços após a assinatura do contrato em conformidade com as especificações solicitadas e não transferi-la a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuênciada Concedente;
- h) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas decorrentes de danos ocorridos por sua culpa, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- i) Responder por danos materiais ou físicos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;
- j) A Concessionária não pode, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços, objeto do contrato, sem prévia autorização da Concedente;
- k) A Concessionária deverá prestar esclarecimentos à Concedente sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- l) A Concessionária deverá, no fim da concessão, entregar toda a estrutura física, em pleno estado de conservação, igual ou superior ao entregue pela Concedente após a reforma prevista.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES FINAIS

8.1 - Este contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pelo Concedente, diante do interesse público plenamente justificado;
- b) Por acordo das partes, quando necessária a modificação de suas condições visando a modernização, aperfeiçoamento dos serviços, equipamentos e instalações, justificando-se, sempre, a melhoria dos serviços em benefício do cidadão.

8.2 - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato perante o Foro da Comarca de Bom Despacho/ MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Bom Despacho, ____ de _____ de 2014.

CONCEDENTE

CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS