

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Edital de Licitação
Modalidade Concorrência nº 002/2019-PMB

A Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 18184/2018 de 01 de agosto de 2018, torna público que o Município de Bombinhas, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000, torna público que às 14:30 horas do dia 12 de agosto de 2019, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, será realizada licitação na modalidade CONCORRÊNCIA destinada ao Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão da Taxa de Preservação Ambiental do Município de Bombinhas/SC, conforme projeto básico anexo ao edital**, selecionando propostas em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A documentação relativa a este Edital poderá ser adquirida após a publicação deste aviso, no horário das 12h00min horas às 18h00min, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, fone (47) 3393-9500, ramal 509 ou 551, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data programada para abertura de documentação e propostas. O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

RUA BALEIA JUBARTE, Nº 328 – JOSÉ AMÂNDIO

88215-000 – BOMBINHAS / SC

DATA DE ABERTURA: 12/08/19

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: 14:00 HORAS

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: 14:30 HORAS

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO: “Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão da Taxa de Preservação Ambiental do Município de Bombinhas/SC, conforme projeto básico anexo ao edital para o Município de Bombinhas/SC.”

1.1 O presente objeto consistente em:

DESCRIÇÃO	Un	Quant	Preço Mensal	Preço Total
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.11 À 30.04	Mês	12	289.109,51	3.469.314,12
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO	Mês	12	186.773,24	2.241.278,88

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.05 À 31.10				
Valor Global Máximo no período de 24 meses				5.710.593,00

1.2 Os valores considerados como limite para cotação das licitantes são os valores unitários descritos acima.

1.3 Todas as obrigações, responsabilidades e demais disposições a respeito da solução tecnológica e serviços a serem desempenhados pela empresa contratada estão descritas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo VI – Minuta do Contrato deste edital.

CLÁUSULA 02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5 Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

CLÁUSULA 03 – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1 O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme o descrito e de acordo com o Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

3.2 A proponente vencedora deverá indicar um responsável pelos serviços, assim denominado gestor do contrato, o qual deverá, sempre que solicitado, prestar todos e quaisquer esclarecimentos sobre a execução dos serviços.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

3.3 O prazo máximo para instalação, implantação e início de operação da solução tecnológica e serviços correlatos será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada.

CLÁUSULA 04 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO

4.1 O pagamento será baseado nas medições dos serviços executados pela contratada e apresentados até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços pela contratada e mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Fiscalização.

4.1 As medições serão feitas pelo Fiscal da Prefeitura Municipal de Bombinhas, acompanhado de um preposto ou representante designado pela Contratada para aferir os serviços já executados.

4.2 Os valores pactuados poderão ser reajustados anualmente após decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no índice do INPC/IBGE, acumulado desde a data prevista para apresentação da proposta até a data do adimplemento da respectiva parcela, conforme artigo 40, inciso XI da lei federal nº8.666/93.

4.3 O(s) pagamento(s) á Contratada, no que se refere á remuneração deste contrato, ficará(ão) condicionado(s) à comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, INSS e FGTS, em obediência ao § 3º do art. 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº 705/94 Plenário (TC-020.032/1993-5, ata nº 54/94) Plenário.

4.4 Para a remuneração da empresa contratada, o município pagará, conforme a planilha apresentada na proposta de preços, valores referentes a 01 de novembro a 30 de abril e 01 de maio a 31 de outubro de cada ano.

4.5 As despesas decorrentes do objeto desta Concorrência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2019 e 2020, conforme fonte de recurso abaixo especificado: 3.3.90.39.99.00.00.00

CLÁUSULA 05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido de:

5.1.1 Carteira de identidade, ou outro documento equivalente com foto,

5.1.2 Contrato social, estatuto, registro como empresário individual ou instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, e

5.1.3 Instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida constando os poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao certame, inclusive renúncia ao

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

prazo para interpor recurso assinado pelo representante legal da proponente, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.2 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

CLÁUSULA 06 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

6.1 Os documentos de habilitação e propostas de preços serão apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do Licitante. O órgão licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e proposta que desatenda o dispositivo deste Edital;

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 002/2019-PMB
NÃO ABRIR ANTES DAS 14:30 HORAS DO DIA 12/08/2019
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, Nº TELEFONE E FAX)”.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
CONCORRÊNCIA Nº 002/2019-PMB
NÃO ABRIR ANTES DAS 14:30 HORAS DO DIA 12/08/2019
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, Nº TELEFONE E FAX)”.

6.3 Serão admitidos os documentos de Habilitação e Proposta encaminhados por via postal, que sejam entregues à Secretaria Municipal de Administração no prazo mencionado no Preâmbulo. A Secretaria Municipal de Administração não será responsável pelo extravio ou abertura antecipada de invólucros ou de envelopes de Habilitação e Propostas, salvo os identificados na forma da Cláusula 6.2, e entregues mediante protocolo no Departamento de Compras e Licitações.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 07 – DA HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar, na data aprezada, no **ENVELOPE N° 01 “HABILITAÇÃO”**, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados encadernados e conforme a sequência adiante mencionada:

7.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinado por quem de direito;

II Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

III - Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para as empresas que OPTAREM em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, conforme modelo constante no Anexo VI deste edital.

IV - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados, ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, comprovando que a empresa executa os serviços especificados no objeto deste edital;

III - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I Prova de registro da empresa Proponente no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica vigente. Caso a empresa esteja sediada em outro estado, deverá apresentar o Visto em registro de pessoas jurídicas do CREA de Santa Catarina, dentro de seu prazo de validade para fins de contratação;

II Prova de registro do(s) Técnico(s) Profissional (is) Responsável Técnico no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia através da Certidão de Registro de Pessoa Física vigente;

III Declaração da empresa informando o técnico responsável pela execução objeto deste edital, bem como sua comprovação do vínculo com a mesma. Para comprovação de vínculo deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório público do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT; no caso de sócio, última alteração do contrato social devidamente registrado, ou cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, caso seja terceirizado vigente a data de

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

entrega e abertura dos envelopes. Será aceita ainda como comprovação de vínculo a certidão de registro da licitante, expedida pelo CREA da Sede da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico.

IV A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando em nome do licitante e do seu responsável técnico indicado no item anterior devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, sendo as parcelas de maior relevância que deverão constar obrigatoriamente:

- a) Fornecimento/locação/instalação/manutenção de equipamento eletrônico de Leitura automática de placas utilizando tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR OPTICAL CHARACTER RECOGNITION);
- b) Fornecimento/locação/instalação/manutenção de solução tecnológica de gestão administrativa que permita o cadastramento, gerenciamento de informações em banco de dados, controle de pagamentos e disponibilidade de meios de pagamento ao usuário através de boleto bancário e cartão em ambientes virtuais e através de dinheiro e cartões em ambientes presenciais.

V Declaração emitida pela empresa de disponibilidade, durante a vigência do contrato de toda equipe técnica, equipamentos e materiais necessários à total execução do objeto a ser contratado.

VI Serão aceitos documentos de comprovação de qualificação técnica, emitidos com base em contrato em andamento.

VII A licitante poderá comprovar a qualificação técnica da empresa e do responsável técnico mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica devidamente acompanhado da CAT ou mediante atestados de capacidade técnica acompanhado da CAT distintos caso o responsável técnico tenha executado os serviços por outra empresa.

7.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005;

II Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial, as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, acompanhado de:

- a) Registro do livro na Junta Comercial ou comprovação de envio eletronicamente;
- b) Termo de abertura;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

c) Termo de encerramento.

Deverá apresentar comprovação da boa situação financeira da empresa através da apresentação de declaração assinada pelo representante legal da empresa e do contador responsável, em separado, constando o cálculo dos seguintes índices econômicos:

a) Liquidez Corrente (LC)

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

Passivo Circulante

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

b) Liquidez Geral (LG)

LG = $\frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}$

Passivo circulante + exigível a longo prazo

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

c) Solvência geral (SG)

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}$

Passivo circulante + Exigível a Longo Prazo

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

7.1.4 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

I Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias;

II Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

III Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

IV Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

7.2 Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

7.3 Os documentos acima especificados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou por servidor público do Município de Bombinhas devidamente designado, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação.

7.4 Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente.

7.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

7.6 A Comissão de Licitação se reserva no direito, a qualquer tempo, se assim entender necessário, exigir os respectivos originais para conferência das cópias mesmo autenticadas, apresentadas no processo.

7.7 Toda a documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na ordem exigida no edital.

7.8 A falta de qualquer dos documentos exigidos para habilitação acima mencionados, ou a sua apresentação em desacordo com os requisitos previstos neste edital, acarretará na automática inabilitação da proponente, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior.

7.9 A Empresa Licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu contrato social, atividade inerente ao objeto desta Licitação.

7.10 Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

CLÁUSULA 08 – DA PROPOSTA: A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 2 “PROPOSTA”** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, contendo preço mensal e global previsto para o período de 24 (vinte e quatro) meses acompanhada da respectiva planilha de composição de custos de modo a demonstrar a viabilidade do preço ofertado, sob pena de desclassificação do certame, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada por quem de direito, podendo ser utilizado preferencialmente o modelo constante no Anexo VII deste Edital.

8.2 Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

8.3 Não serão aceitas propostas que contenham planilha de custos do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o preço ofertado.

8.4 A ocorrência de divergências entre os preços ofertados e a planilha de custos acarretará a desclassificação do licitante devido à ausência de efetiva comprovação da viabilidade econômica da operação, dos custos e investimentos do objeto desta licitação.

8.5 Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

8.6 A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes, sob pena de desclassificação da proposta.

8.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

8.9 A apresentação das propostas implica aceitação de todas as condições expressas no edital e seus Anexos.

8.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

8.12 Será desclassificada a proponente que:

- a) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- b) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou acima do preço máximo fixado no edital.

8.13 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 09 – DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme solicitado na cláusula 7 – item “8.1.1”, subitem IV, deste Edital.

9.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, até 02 (dois) dias úteis da data de abertura das propostas, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.3.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 9.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

9.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem a.9.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5 O disposto no subitem 9.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.6 A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.2A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

9.7 A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA 10 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

10.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.2 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

10.3 A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

10.3.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

10.4 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

10.4.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

10.4.2 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.4.3 Serão devolvidos os envelopes contendo a proposta de preços das empresas cuja documentação tenha sido julgada em desacordo com as exigências do presente edital, ficando à disposição das empresas inabilitadas para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, após a adjudicação, findo o qual serão inutilizados.

10.5 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.5.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

10.5.2 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

10.6 As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

10.7 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.8 Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e licitantes;

CLÁUSULA 11 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”:

11.1 Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão de Permanente de Licitação e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos demais membros da Comissão, ficando a disposição dos licitantes para que os mesmos assim o procedam;

11.2 As proponentes que, independente do motivo, deixarem de apresentar ou apresentarem em desacordo qualquer um dos documentos exigidos na Cláusula 07 – Da Habilitação, serão de pronto inabilitados, recebendo de volta o envelope nº 02, referente à Proposta. Caso o licitante inabilitado por este processo manifeste intenção de exercer o direito de petição ou recurso, seu envelope nº 02 – Da Proposta, ficará sob guarda da Comissão Permanente de Licitação, e só poderá ser devolvido após decurso de prazo legal;

11.3 Todos os documentos, após rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes, sendo registrada em ata, as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do processo licitatório;

11.4 Estarão habilitados os licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital.

CLÁUSULA 12 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”:

12.1 No dia, hora e local definido pela Comissão Permanente de Licitação, comunicados aos proponentes habilitados e julgados os recursos da fase anterior, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, dará início à abertura dos envelopes nº 02 – Proposta;

12.2 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes e fará a leitura, em voz alta, dos preços globais propostos, os quais deverão constar em ata;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

12.3 Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ficando a disposição dos licitantes para o mesmo procedimento e análise das propostas;

12.4 Qualquer impugnação ou interposição de recurso deverá ser manifestada e consignada em ata;

12.5 Efetuados todos os procedimentos anteriores, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará por encerrada a sessão para que a Comissão possa, a seu critério, efetuar a análise das propostas apresentadas, bem como, consultar as fontes necessárias à comprovação da veracidade das informações apresentadas pelos licitantes;

12.6 Os licitantes que tiverem suas propostas impugnadas e que não obtenham provimento aos recursos, depois de julgados, serão desclassificados;

12.7 Não serão aceitos recursos ou impugnações que tratem de matéria alheia a esta fase do processo licitatório.

CLÁUSULA 13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

13.1 A Comissão Permanente de Licitação fará conferência da Proposta verificando erro de cálculo ou anotação. Para fins de rejeição, comparação e desclassificação das Propostas, o valor proposto passará a ser, para todos os efeitos, àquele encontrado após estas correções, quer seja este para mais ou para menos, bem como a incompatibilidade verifica na planilha de custos apresentada pela proponente;

13.2 O critério a ser utilizado na avaliação, julgamento e classificação das propostas qualificadas, será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.3 Com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários ou totais superiores aos valores estimados constantes neste Edital.

13.4 Verificada absoluta igualdade do menor preço global entre duas ou mais propostas, a definição da empresa vencedora dar-se-á por sorteio em ato público ao qual todas as proponentes classificadas serão convocadas;

13.5 Nas sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação e Propostas, será lavrada ata que, após lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes.

CLÁUSULA 14 – DA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

14.1 Decorrida a fase de julgamento das propostas de preços das empresas habilitadas na fase anterior, caberá ao Presidente da Comissão de Licitação convocar a licitante classificada em primeiro lugar (Menor Preço Global) para apresentar a solução tecnológica ofertada conforme procedimento detalhado no anexo I deste edital, sendo a mesma instalada em um prazo máximo de 15 dias corridos. Os testes terão duração de 48 horas ininterruptas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

14.2 A Comissão de Licitação terá nomeada uma equipe técnica de apoio formada por até 05 (cinco) membros da Prefeitura que irá analisar os resultados obtidos pelo sistema e os demais itens exigidos nesta fase de demonstração da tecnologia e emitir um relatório de aprovação ou reprovação da empresa submetida a esta demonstração.

14.3 Da decisão da Comissão de Licitante em caso de aprovação ou reprovação da solução tecnológica apresentada pelo Licitante, caberá ao Presidente da Comissão de Licitação divulgar o resultado a todos os demais licitantes abrindo prazo para interposição de recurso administrativo no artigo 109 da lei federal nº8.666/93 no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

14.4 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5 Se a Licitante tiver a solução tecnológica reprovada, decorrido o julgamento dos recursos ou assim deciso conforme parecer emitido pela Equipe Técnica do Município, caberá ao Presidente da Comissão de Licitação convocar o próximo colocado, adotando o mesmo procedimento de demonstração mencionado nas cláusulas anteriores deste capítulo e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todo o procedimento de julgamento constante no Edital.

14.6 Finalizado o prazo recursal ou decorrido o julgamento do recurso administrativo caberá ao Presidente da Comissão de Licitação declarar a licitante vencedora do certame aquela que tiver aprovado a demonstração da tecnologia ofertada e desde que os preços apresentados estejam adequados ao máximo estimado no edital.

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Comissão de Licitação adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhará a autoridade superior para homologação do processo licitatório e posteriormente para assinatura do respectivo contrato na forma da lei.

CLÁUSULA 15– CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

15.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

15.4A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

15.6 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia seguinte da emissão da Ordem de Serviço para entrega e instalação da solução tecnológica, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 16 - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

16.1 Caberá ao Município de Bombinhas, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

16.2A contratada aceitará integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

16.3A existência e a atuação da fiscalização do contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

16.4O serviço integrante do objeto deste Edital será fiscalizado e recebido de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73, incisos 2º e 3º, e 76 da Lei 8.666/93.

16.5 Todo pessoal, tecnologias, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão-de-obra, necessários para a realização dos serviços deste Edital, correrão por conta da contratada.

CLÁUSULA 17 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

17.1 Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:

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

17.2.1 habilitação ou inabilitação da licitante;

17.2.2 julgamento das propostas ou da decisão sobre a demonstração da tecnologia ofertada;

17.2.3 anulação ou revogação da licitação;

17.2.4 rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

17.2.5 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2.6 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.3 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra-razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

17.4.1A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

17.5 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da presente licitação por escrito, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, no endereço discriminado no cabeçalho deste Edital.

17.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação desta concorrência.

17.7 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

CLÁUSULA 18 - PENALIDADES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou ora na execução, inadimplemento e não veracidade de informações, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada a CONTRATADA, segundo a extensão da falta, as penalidades previstas em Lei.

18.2 As multas serão aplicadas em conformidade com os percentuais a seguir estabelecidos sobre o valor contratual:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia por atraso na execução do serviço;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por infração contratual após ter sido notificado pela contratante da ocorrência, sendo esta última dobrável no caso de reincidência;

18.2.1 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá suspender os pagamentos até que a irregularidade seja sanada.

18.3 As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

18.4 Em função da natureza da infração, a CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as penas de suspensão temporária do direito de prestar serviços e impedimento de contratar com a Administração, por prazo superior a 02 (dois) anos, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4.1 As penalidades de que tratam o item anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período entre 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

18.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.6 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

18.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

18.9 Para as penalidades previstas neste edital será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

18.10 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

18.11 A intimação dos atos administrativos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, serão feitos mediante publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA 19 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

19.1.2 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

19.1.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos produtos, objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

19.2 A paralisação dos serviços poderá ser efetuada no todo ou em parte, e somente será determinado no interesse da Administração Municipal;

19.3A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto a presente licitação, serão fornecidas pela Secretaria de Administração, de segunda à sexta-feira, das 12h00min às 18h00min;

19.4 Esclarecimentos e dúvidas sobre a presente licitação serão atendidos exclusivamente mediante solicitação por escrito, encaminhada à Secretaria de Administração até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para abertura da documentação e propostas, por requerimento devidamente protocolado na Secretaria Municipal de Administração;

19.5 Não serão levadas em consideração pela Secretaria Municipal de Administração, tanto nas fases iniciais de habilitação e classificação das propostas, como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Bombinhas.

19.7 O Prefeito Municipal de Bombinhas poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.8 É facultada ao Presidente da Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

CLÁUSULA 20 – DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS:

20.1 Aplica-se a presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei Municipal Complementar nº185 de 19 de dezembro de 2013 e demais

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

CLAUSULA 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Serão parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Legislação municipal sobre a Taxa de Preservação Ambiental;
- c) Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- d) Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;
- e) Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e
- f) Anexo VI - Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos.

Bombinhas, 10 de julho de 2019.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Esta licitação visa a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**”.

2. APRESENTAÇÃO

Bombinhas é o município com a maior extensão de orla marítima do estado de Santa Catarina, localizado no entorno da Reserva Biológica Marinha do Arvoredo. A cidade possui grande patrimônio natural por apresentar diferentes ecossistemas: bioma da Mata Atlântica, restingas, manguezais, costões rochosos e floresta ombrófila densa, entre outros. A diversidade e abundância dos recursos marinhos tornam a região um importante pólo pesqueiro e de mergulho autônomo.

Além disso, Bombinhas possui três Unidades de Conservação (UC's), o Parque Natural Municipal Morro do Macaco, o Parque Natural Municipal da Galheta e o Parque Natural da Costeira de Zimbros.

Dona de uma natureza exuberante, Bombinhas tem 39 (trinta e nove) praias, em uma península de apenas 36 km² de terra, dos quais 75% apresentam áreas de proteção ambiental. Bombinhas pode ser considerado um município distinto no litoral de Santa Catarina. Possui fisiografia única, caracteriza-se por ser quase uma ilha se for considerado que está localizado na porção final da península de Porto Belo.

O município está aproximadamente a 70 km de Florianópolis e 40 km de Balneário de Camboriú, via rodovia BR-101. O principal acesso se dá através da rodovia SC-412 que interliga o município de Porto Belo e Bombinhas a rodovia BR-101.

3. OBJETIVO

Com o crescimento imobiliário local, o turismo intensificado e a alta taxa de imigração, Bombinhas vem sofrendo um processo de ocupação em massa que resulta num impacto significativo no meio ambiente e fragilidade do patrimônio natural da cidade. Para mitigar esse impacto o Município de Bombinhas instituiu a Taxa de Preservação Ambiental – TPA.

A Taxa de Preservação Ambiental representa um instrumento importante de preservação no município de Bombinhas já que possui grandes áreas de preservação necessárias ao uso sustentável de recursos naturais, à biodiversidade e ao abrigo e proteção da fauna e flora nativa.

O intuito da Taxa não é frear de maneira alguma a entrada do turista no município de Bombinhas, mas adequar às forças necessárias para lutar pela preservação ambiental local com ações de preservação das praias, rios e mata intocável.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Devido às suas belezas naturais, reconhecidas mundialmente, o Município possui forte vocação para o setor turístico, sendo que em razão disso recebe durante o período de verão milhares de turistas do Brasil e de outras partes do Mundo, especialmente da região do Mercosul.

O turismo é a principal fonte geradora de recursos do município, oferecendo toda a infraestrutura necessária para a acolhida ao turista e visitante.

Paradoxalmente, essa atividade turística, imprescindível ao desenvolvimento econômico e social do Município, diante da ausência de um aparato estatal, dotado de recursos humanos e técnicos, suficientes para exercer com presteza o poder de polícia e a prestação de serviços públicos, gera, em decorrência da equação **volume excessivo de pessoas e veículos / pequeno espaço territorial e período de tempo**, manifestos prejuízos de ordem ambiental.

Estas ações de controle e gerenciamento da preservação natural demandam custos que prescindem de recursos específicos para viabilizar o serviço regular do poder de polícia municipal em matéria de proteção, preservação e conservação do meio ambiente no território municipal incidente sobre o trânsito de veículos que utilizam a infraestrutura física e confirmam a permanência de pessoas na cidade no período de veraneio quando ocorre um aumento de 19.193 habitantes¹ para 400.000 pessoas nos picos de visitação.

Assim, através da Lei Complementar 185 de 19 de dezembro de 2013, restou aprovada a cobrança da Taxa de Preservação Ambiental.

Dentro do contexto que cercou o surgimento da ideia, o Município de Bombinhas, diante dos problemas ambientais desencadeados pelo excessivo ingresso de pessoas por meio de veículos e tendo a obrigação de enfrentá-los, porém, não dispo de recursos suficientes para o encargo, usou de sua competência tributária, definida pelos artigos 145, inciso II, da Constituição Federal c/c 77 e 78, do Código Tributário Nacional, para instituir a Taxa de Preservação Ambiental – TPA, através da edição da Lei Complementar n.º 185, de 19 de dezembro de 2013.

A Taxa de Preservação Ambiental é cobrada quando da entrada do veículo na jurisdição do Município, através de um sistema eletrônico de leitura de placas, instalado nos dois acessos ao Município. Tal alternativa foi concebida levando em consideração as características geográficas: não há barreiras físicas, como cancelas.

O lançamento e a cobrança são feitos automaticamente, mediante a leitura da placa do veículo por câmeras com tecnologia OCR, por uma questão de logística em benefício do fisco e dos próprios contribuintes, visando dar celeridade ao procedimento e evitar a formação de congestionamentos quilométricos na entrada da cidade.

Após a entrada na cidade e o registro da placa do veículo, o contribuinte possui até 30 dias para adimplir o tributo.

A Lei que implantou a TPA também estabeleceu hipóteses de isenções. Proprietários de imóveis em Bombinhas, prestadores de serviços e trabalhadores, por exemplo, não pagam a taxa.

¹ IBGE 2018 <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sc/bombinhas.html>?

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

A solução tecnológica a ser implementada pela Contratada deve atender a todos os preceitos da legislação, em especial as Leis municipais 185/2013, Lei 1407/2014, Decreto 2119/2015 e a Lei 88/1993.

O funcionamento do sistema se dará ininterruptamente todos os dias do ano, entretanto, a Taxa somente é cobrada entre os dias 15/11 e 15/04 de cada ano. No período de 16/04 a 14/11 não haverá cobrança da TPA para veículos que visitem o município de Bombinhas, porém a solução tecnológica deverá permanecer com o sistema de Gestão de TPA ativo durante todo o ano e o sistema de geração de arquivos para o município proceder com as inscrições em dívida ativa.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A Contratada responderá pela disponibilização e instalação da solução tecnológica (software e hardware); pelo fornecimento em regime de comodato dos equipamentos necessários para cobrança das taxas em postos de cobrança; pela manutenção corretiva e preventiva de toda a solução tecnológica; pelo reconhecimento visual e cadastramento das placas não identificadas, de veículos tarifáveis; pela validação de todas as placas de veículos que entrem no município e que incidem na cobrança da Taxa; pela implementação de melhorias e alterações que impactem no bom funcionamento do sistema; dentre outras atividades, deverá:

a) A Contratada deverá manter uma central de atendimento por telefone, e-mail e através de sistema, com horário de funcionamento compreendido das 6 às 22hs, durante todos os dias de operação de cobrança da Taxa de Preservação ambiental (15 de Novembro à 15 de abril), respondendo à Contratante, de forma remota, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o comunicado do problema. Fora do período de cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, o funcionamento da Central se dará em horário comercial, de segunda à sexta feira.

a.1) A Central deverá dispor de sistema, semelhante a servicedesk, para registro das ocorrências, com possibilidade de consultas futuras dos históricos de solicitações/manutenções realizadas.

Os chamados realizados para a Central serão exclusivamente efetuados pelos servidores municipais envolvidos na operação da TPA, com assuntos pertinentes à operação, manutenção, suporte técnico e outras demandas relacionadas a gestão da TPA. A Central de Atendimento não atenderá chamados de munícipes e contribuintes, sendo esta atribuição da Contratante;

b)

Prestar suporte técnico durante toda a contratualidade, devendo iniciar a solução dos eventuais problemas relatados para a Central de Atendimento, nos seguintes prazos:

b.1) Ocorrências que configurem indisponibilidade total do sistema: no máximo 2 (duas) horas*;

b.2) Ocorrências não compreendidas na situação anterior, ou seja, que não impliquem na interrupção total da prestação dos serviços: iniciar em até 12 (doze) horas*.

* Em casos onde ocorrerem interrupções totais do sistema ou que impactem no funcionamento do módulo de pagamentos, a solução do problema deverá se dar em até 04 horas, exceto em casos em que haja responsabilidade ou culpa de terceiros.

b.3) Manter telefone de plantão, fora do horário de funcionamento da Central de Atendimento, para comunicação de inoperância total, seja do sistema ou do módulo de pagamentos;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Reportar-se à contratante para prestar esclarecimentos sempre que for solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- d) Manter *backup* de todas as informações contidas no sistema, de modo a preservar a segurança das informações e disponibilizá-las à Contratante após o término do Contrato;
- e) Cumprir com todos os termos previstos na legislação municipal referente a gestão da Taxa de Preservação Ambiental e implementar as alterações que porventura sejam aprovadas;
- f) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços garantindo seu perfeito desempenho;
- g) Ao término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar todas as informações contidas no sistema e fornecer documentação adequada, de modo que possibilite a importação das informações constantes no sistema atual para o novo sistema, permitindo a continuidade dos serviços prestados, caso seja necessário;
- h) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações provenientes do banco de dados da contratante.
- i) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante;
- j) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- k) Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93 para melhor atender a execução dos mesmos;

4.2 Treinamento e capacitação

4.2.1 A Contratada deverá ministrar treinamento aos servidores, gestor e fiscal do contrato, designados pela contratante para utilização do sistema de gestão da Taxa de Preservação Ambiental, devendo ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a disponibilização do software, tendo carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

4.2.2 Os serviços de treinamento deverão ser realizados nas dependências da Contratante, na cidade de Bombinhas/SC.

4.2.3 O treinamento ministrado deve atender por completo o sistema entregue, assegurando plenas condições de aprendizagem sobre os equipamentos e softwares e suas funcionalidades, sendo compreendido pela operação e manuseio do sistema.

4.2.4 A Contratada deverá fornecer material didático individualizado por usuário.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.5 O treinamento deverá ser seguido por operação assistida do sistema por um período não inferior a 5 (cinco) dias úteis. A operação assistida consistirá na presença permanente de um técnico da Contratada, em horário comercial da Prefeitura Municipal.

4.2.6 O treinamento será repetido a cada 12 meses, para atualização dos conhecimentos, podendo a carga horária ser reduzida.

4.3 Da Equipe técnica

4.3.1 A Contratante deverá manter em seu quadro técnico no mínimo os profissionais abaixo com as seguintes qualificações:

- a) 01 (um) Profissional com formação de Nível Superior em Engenharia Eletrônica ou Elétrica ou Telecomunicação ou Controle e Automação ou formação equivalente;
- b) 02 (dois) profissional com formação em Nível Técnico em eletrônica ou eletrotécnica;
- c) 04 (quatro) conferentes de placas, no período de 15 de novembro a 15 de abril de cada ano, e 01 (um) no período de 16 de abril e 14 de novembro;
- d) 1 (um) coordenador operacional;
- e) 1 (um) auxiliar administrativo;
- f) 3 (três) atendentes para a Central de Atendimentos à Chamados Técnicos, no período de 15 de novembro a 15 de abril de cada ano, e 01 (um) no período de 16 de abril a 14 de novembro, de modo a cobrir escala de 6 às 22hs, durante os 07 (sete) dias da semana;
- g) Possuir equipe própria ou subcontratada, compostas por, no mínimo 02 profissionais, para a execução de serviços de mão de obra civil ou elétrica, de acordo com as demandas. Estima-se uma média mensal de 30 horas.

4.3.2 No mínimo um Engenheiro deverá ser mantido na condição de responsável técnico pela execução do contrato, devendo a Contratada providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART nas condições definidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

4.3.3 A Contratada deverá executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a contratante solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente ou prejudicial à Administração.

4.3.4 A Contratada deverá substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que o bom andamento e a boa prestação dos serviços não fiquem prejudicados.

4.4 Estrutura Operacional

4.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo a seguinte estrutura operacional:

- a) Escritório: A Contratada deverá manter uma sede no Município de Bombinhas como base operacional. A Contratada não será responsável pelo atendimento ao usuário, sendo esta atribuição de responsabilidade da Contratante.
- b) Veículos: A Contratada deverá ter, no mínimo, um veículo (automóvel ou camionete) à disposição para atendimentos aos chamados técnicos e manutenções necessárias ao sistema.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Ferramental técnico completo para execução das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos;
- d) Central para atendimento aos chamados técnicos, no mínimo, através de sistema, email e telefone;
- e) Postos de atendimento: A empresa contratada deverá fornecer, durante o período compreendido entre 15 de novembro à 15 de maio de cada ano, todo o hardware e software necessário para permitir a cobrança nos Postos de Atendimento, inclusive comunicação de dados e energia elétrica, quando necessário, conforme quadro abaixo:

Postos de pagamento	Tipo Equipamento	Energia Elétrica	Comunicação de dados	Redundância Comun. de dados
Comércios	Terminal autoatendimento - Tótems	Por conta da Contratada	Por Conta da Contratada	Não se aplica
Paço municipal – Autoatendimento	Terminal autoatendimento	Por Conta da Contratante	Por Conta da Contratada	Não se aplica
Paço municipal – Atendimento Presencial nas entradas do município	PC com Pinpad	Por Conta da Contratante	Por Conta da Contratada	Por conta da Contratada

- f) Terminais de Autoatendimento: A Contratada deverá disponibilizar 05 (cinco) estações de autoatendimento, incluindo a comunicação de dados e energia elétrica, quando necessário, em locais a serem indicados pela Contratante, sendo 03(três) instalados em endereços do Paço Municipal e 02(dois) em endereços do comércio local a serem captados em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bombinhas.
Toda a responsabilidade por despesas a serem pagas à rede comercial, oriundas de contratação ou pagamentos de aluguéis, energia elétrica, comunicação de dados e outras, onde serão instalados os terminais de autoatendimento, correrão por conta da Contratada;
- g) Os terminais de autoatendimento serão instalados no Paço Municipal distribuídos da seguinte forma:
01 Equipamento - Secretaria de Turismo;
02 Equipamentos - Posto de atendimento da Vigilância Sanitária (Portal de Entrada de Bombinhas);
- h) PC com Pinpad: A Contratada deverá disponibilizar 05 unidades do tipo PC com Pinpad para pagamento da TPA, nos seguintes locais:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

03 Conjuntos – Posto Vigilância Sanitária (Portal de Entrada);
02 Conjuntos – Posto de Zimbros;

A Contratada deverá manter, no mínimo 02 conjuntos PC com Pinpad para reposição, em caso de queima ou avaria das unidades disponibilizadas.

- i) Câmeras de monitoramento para os postos de cobrança: A Contratada deverá disponibilizar e instalar, no período compreendido entre 15 de Novembro e 15 de maio de cada ano, 10 (dez) câmeras de monitoramento no Posto de atendimento da Vigilância Sanitária e 05 Câmeras no Posto de Atendimento de Zimbros, permitindo o armazenamento por até 07 dias, bem como visualização de forma on-line através do link disponibilizado pela Contratada. As câmeras deverão possuir, no mínimo, resolução HD 720p.

5. DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

5.1. Considerações iniciais

- a) A arquitetura do software do Módulo de Gestão deverá estar na modalidade SaaS (*Software as a service* ou sistema como um serviço), onde os acessos são feitos por infraestrutura *web* – sem necessidade de instalação de software local e com recurso para ser usando nos principais navegadores.
- b) Sistema deverá utilizar protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (*Hyper Text Transfer Protocol Secure*), oferecendo uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.
- c) Suportar no mínimo os navegadores: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 61, Google Chrome 71, ou versões superiores dos respectivos navegadores.
- d) O software deve utilizar apenas funcionalidades padrões dos navegadores, sem recursos a plugins externos como Flash, Java ou execução de programas de terceiros.
- e) O sistema deve manter *log* de todas as operações realizadas, permitindo a identificação do usuário que realizou a operação.

5.2. Especificações gerais

5.2.1 A empresa contratada deverá ser responsável pelo fornecimento de toda a tecnologia, incluindo hardware, software e mão de obra, para: detecção e identificação dos veículos; Cadastro, conferência e correção das placas identificadas; geração e controle eletrônico das taxas devidas; Gestão eletrônica do pagamento das taxas; Gestão eletrônica do cadastramento de isentos; geração de relatórios para controle operacional, estatístico e financeiro; geração de arquivos para inscrição em dívida ativa; Suporte técnico através de Central de atendimento; Manutenção preventiva e corretiva de todos os softwares e hardwares disponibilizados para a solução tecnológica; Treinamento operacional aos servidores envolvidos na TPA.

5.2.2 A solução deverá identificar automaticamente, e com redundância (utilizando duas câmeras para cada leitura), a placa dos veículos que entram no município de Bombinhas, pela rodovia SC412 (município de Porto Belo) ou pela Av. Vereador João da Luz (Morro de Zimbros), no momento em que estes veículos entrarem no Município. Ao identificar o veículo, deverá transmitir,

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

automaticamente, a imagem colhida, transferindo-a, juntamente com os dados da passagem (data, horário, local de entrada e equipamento) para o Módulo de Gestão da TPA.

5.2.3 O sistema deverá capturar a imagens de todos os veículos, tendo ou não sucesso na leitura realizada da placa.

5.2.4 A cada veículo identificado, o sistema deverá submeter todas as passagens passíveis de cobrança da TPA à conferência humana e se for o caso à cadastro ou correção da placa/imagem capturada.

5.2.5 Deverá ainda instalar um sistema de identificação automática de veículos, em cada uma das saídas (saída pela SC-412 e pelo Morro de Zimbros, de modo a registrar sua saída do município, inclusive com gravação da imagem colhida. A saída do veículo não estará condicionada ao pagamento ou não da Taxa.

5.2.6 A verificação da saída dos veículos também deverá ser efetuada por duas câmeras em cada um dos caminhos, tornando o sistema mais eficiente.

5.2.7 As câmeras deverão identificar automaticamente, com ou sem a utilização de sensores, as placas dos veículos nacionais com o padrão do CTB/1997; placas padrão Mercosul. Em caso de imagens não lidas, possibilitar o cadastro manual, permitindo inclusive atribuir ao veículo a sua nacionalidade, quando o mesmo for de origem estrangeira.

5.2.8 O Módulo de Gestão da TPA deverá receber de forma automática os dados e as imagens capturadas de cada veículo que passou pelo módulo de identificação, consultar o cadastro de veículos, a partir da placa identificada, e gerar a respectiva taxa de acordo com tipo do veículo identificado. O sistema deverá prever ainda as seguintes considerações e funcionalidades gerais:

- a) A integração automática, por meio de FTP, com o DETRAN/SC, para o recebimento dos arquivos de dados de veículos (marca, modelo, tipo espécie, categoria, cor, ano fabricação, ano modelo, UF e município). Esta integração deverá ser desenvolvida pela empresa contratada e as consultas serão feitas em nome do município exclusivamente para esse fim, obedecendo as condições dispostas no Termo de Convênio firmado entre o município de Bombinhas, Polícia Militar/SC, Polícia Civil e DETRAN/SC.
- b) Os veículos constantes no cadastro de “veículos isentos da TPA”, conforme previsto em lei, ficarão isentos da geração de taxa, porém terão as imagens capturadas na saída ou na entrada guardadas em arquivo. As isenções aplicadas deverão atender integralmente àquelas previstas na lei municipal que versa sobre a TPA;
- c) Conforme previsto em lei, as taxas são diferenciadas pelo tipo de veículo, de acordo com a classificação do DENATRAN;
- d) Permitir o pagamento via site, através de cartões de crédito ou mediante geração de boleto; pagamento em postos de cobrança em cartão de crédito, cartão de débito ou em dinheiro; pagamento via aplicativo; e pagamento via terminais de autoatendimento com cartões de crédito e débito. Nos locais que possibilitarem o pagamento em espécie, será vedado o pagamento em moeda estrangeira.
- e) Permitir o pagamento, em qualquer ponto ou meio de cobrança, mediante simples digitação da placa do veículo e quando necessário a inclusão dados complementares (nacionalidade do veículo, tipo de veículo);

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Possibilitar o pagamento da taxa antecipadamente ao ingresso do veículo no município;
- g) Possibilitar a consulta sobre a regularidade ou não do veículo quanto à TPA, através do site e do aplicativo para smartphones;
- h) Gerar comprovante de pagamento da taxa;
- i) Efetuar baixa da cobrança da TPA, quando houver informação de pagamento da mesma;
- j) Gerar relatórios;
- k) Possibilitar a geração de arquivos para o município proceder os trâmites de inclusão em dívida ativa dos veículos Trânsito (DENATRAN) e o SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A solução tecnológica deverá funcionar de forma integrada e contemplar no mínimo os seguintes módulos e funcionalidades:

6.1 MÓDULO DE CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS – M.CV:

6.1.1 Este módulo deverá possibilitar o cadastramento dos veículos isentos que atendam às condições da legislação específica, e dos veículos de locadoras da região para recebimento de *mailing* com as entradas dos veículos cadastrados.

6.1.2 Deverá gerar protocolo de comprovação de cadastro de isenção aos usuários/contribuintes, no ato da aprovação do cadastro no sistema, podendo ser emitido de forma impressa ou por meio eletrônico.

6.1.3 O sistema deverá permitir o registro da aprovação ou não da isenção do veículo, bem como das condições estabelecidas na aprovação, por exemplo a data de vencimento da autorização, entre outros dados.

6.1.4 O módulo deve permitir buscas através da placa, nome, CPF/CNPJ, código ou inscrição imobiliária.

6.1.5 O sistema deverá permitir o cadastro de veículos de empresa locadoras de veículos. Mediante cadastro prévio, as locadoras podem ter acompanhamento e controle dos veículos alugados que dão entrada no município de Bombinhas. Após o cadastro, será enviado um e-mail de notificação, sempre que a passagem do veículo der origem a uma nova taxa, possibilitando assim o controle em tempo real por parte das empresas.

6.1.6 O sistema deverá possuir um módulo externo, acessível através do site, com link a partir do site da Prefeitura e através de aplicativo, para cadastramento *online* de isenções, mediante o envio dos documentos digitalizados. O cadastro online ficará sujeito à verificação e validação dos servidores municipais contratados para tal função.

6.1.7 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de, no mínimo, o do total de veículos isentos e listagem de veículos isentos, possibilitando a utilização de filtro por data, por tipo de isenção, nome e CPF.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.8 O Módulo de cadastramento deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques aos servidores, além de sistema de backups, garantindo a segurança das informações.

6.2 MÓDULO DE IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS - M.IAV -:

6.2.1 O módulo de identificação automática de veículos deverá efetuar automaticamente a interpretação das placas de cada veículo que passar pelo ponto monitorado. Estes módulos deverão estar instalados e em funcionamento durante todos os meses do ano. Os módulos “M.IAV” estarão localizados:

- MIAV – ENTRADA Principal: Será responsável por identificar todos os veículos que entram no município pela entrada principal (SC-412);
- MIAV – ENTRADA Zimbros: Será responsável por identificar todos os veículos que entram no município pelo chamado “Morro de Zimbros”;
- MIAV – SAÍDA Principal: Será responsável por identificar todos os veículos que saem do território municipal pelo acesso principal.
- MIAV – SAÍDA Zimbros: Será responsável por identificar todos os veículos que saem do território municipal, pelo chamado “Morro de Zimbros”.

6.2.2 Em cada um dos locais serão instaladas duas câmeras de identificação automática de placas, para cada sentido de fluxo, que efetuarão de forma redundante a leitura da placa de cada veículo que entre (ou saia) no município.

6.2.3 A cada veículo identificado, o sistema deverá submeter todas as passagens passíveis de cobrança da TPA à conferência humana e se for o caso à cadastro ou correção da placa/imagem capturada, no módulo de Gestão da TPA.

6.2.4 Deverá ainda instalar um sistema de identificação automática de veículos, em cada uma das saídas (saída pela SC-412 ou pelo Morro de Zimbros), de modo a registrar sua saída do município, inclusive com gravação da imagem colhida. A saída do veículo não estará condicionada ao pagamento ou não da Taxa.

6.2.5 A verificação da saída dos veículos também deverá ser efetuada por duas câmeras em cada um dos caminhos, tornando o sistema mais eficiente.

6.2.6 As câmeras deverão identificar automaticamente, com ou sem a utilização de sensores, as placas dos veículos nacionais com o padrão do CTB/1997; placas padrão Mercosul. Em caso de imagens não lidas, possibilitar o cadastro manual, permitindo inclusive atribuir ao veículo a sua nacionalidade, quando o mesmo for de origem estrangeira.

6.2.7 O módulo M.IAV (entrada/saída) deverá enviar as imagens capturadas de todos os veículos, independentemente de terem ou não suas placas identificadas, através de comunicação via internet, para o Módulo de Gestão de TPA (M.GTPA), informando os dados de cada passagem (data, hora, local, câmera que capturou a imagem).

6.2.8 O índice médio diário de aproveitamento de leitura automática das placas deverá ser de, no mínimo, 90% (noventa por cento), com relação ao fluxo total de veículos que transitarem nas faixas monitoradas, consideradas as duas câmeras.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.9 Os Módulos M.IAV (entrada/saída) deverão registrar todos os veículos que passem pelos locais monitorados, independentemente de terem ou não suas placas lidas.

6.2.10 Todos os veículos capturados pelo sistema, independentemente de terem suas placas lidas ou não, deverão ser encaminhadas para posterior processo no módulo M.GTPA.

6.2.11 O M.IAV deverá possuir links redundantes, de modo a evitar a interrupção do envio das informações capturadas e que ambos permitam o envio das imagens e dados coletados em um tempo inferior a 1 minuto de cada captura efetuada.

6.2.12 O módulo M.IAV deverá funcionar durante 24 horas do dia, ininterruptamente, incluindo sábados, domingos e feriados. Em caso de falta de energia, deverá utilizar nobreak que garanta o funcionamento normal do sistema por até 30 minutos.

6.2.13 O módulo M.IAV deverá operar sob qualquer condição climática; em temperaturas compreendidas entre 0 e 50°C e com qualquer condição de luminosidade. A alimentação elétrica será feita pela rede da CELESC de 220 volts, com variações de tensão em +/- 10%.

6.3 MÓDULO DE GESTÃO DA TPA –M.GTPA

6.3.1 O Módulo de Gestão da TPA deverá estar em funcionamento durante todos os meses do ano e possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir o cadastro dos operadores do sistema (nome, CPF, cargo/função, número de registro ou matrícula e telefone de contato), com controle de acesso através de usuário e senha e em níveis de permissão de acesso, tais como: apenas registro de dados; registro e consulta de dados e geração de relatórios; administrador, com acesso a todos os níveis, etc. Permitir que tais níveis de acesso possam ser customizáveis, de acordo com as necessidades da Contratante.
- b) Permitir o cadastro dos postos de cobrança da taxa de TPA.
- c) Permitir o cadastro dos equipamentos de identificação de veículos, de forma nominal ou codificada (por ponto e por posição – Ex.: nº série do equipamento, instalado na entrada, lado esquerdo).
- d) Permitir o cadastro de todos os dispositivos disponibilizados para o pagamento da TPA, diferenciando-os por tipo de dispositivo, possibilitando ainda informar, no mínimo, o local de instalação e código de identificação.
- e) Permitir o cadastro de todos os tipos de veículos definidos na lei municipal possibilitar atualização de tipo de veículo, caso venha a alterar a lei).
- f) Permitir cadastramento dos tipos de veículo e respectivo θ -valor da TPA, com data de validade, pois o mesmo varia de acordo com a unidade fiscal do município, anualmente.
- g) Permitir a importação dos arquivos de cadastro de veículos disponibilizados pelo DETRAN/SC, através da importação de arquivos disponibilizados em ambiente FTP, contendo, no mínimo: marca; modelo; cor; tipo; espécie; categoria; ano fabricação; ano modelo; UF e município;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- h) Permitir a geração de lotes de consulta a veículos de outros estados, através de disponibilização em FTP dos arquivos do tipo “.txt” - padrão DET099 – DETRAN/SC, com quantidade máxima de 400 placas por consulta. Os arquivos serão processados e consultados pelo DETRAN/SC e posteriormente devolvidos também em ambiente FTP para importação no sistema, com os seguintes dados mínimos: marca; modelo; cor; tipo; espécie; categoria; ano fabricação; ano modelo; UF e município;
- i) Disponibilizar no site da Prefeitura link de acesso ao módulo de pagamento, possibilitando ao usuário o pagamento da taxa de forma antecipada.
- j) Após a passagem (entrada no município), permitir o pagamento nos postos de cobrança, site, aplicativo para smartphones e terminais de autoatendimento, mediante digitação da placa do veículo.

6.3.2 O Módulo de Gestão da TPA, ao receber os dados de leitura de placa, deverá:

- a) Gravar os dados e imagens da passagem do veículo enviados pelo módulo M.IAV, independentemente de a placa ter sido ou não identificada.
 - b) Verificar se a placa lida chegou com a interpretação de todos os caracteres; se existe placa atribuída àquela imagem; se a placa lida está no padrão de placas brasileiras, Mercosul ou demais países.
 - c) O Módulo de Gestão deverá possuir um ambiente de validação, para a conferência humana de todos os veículos que entrem no município de Bombinhas, passíveis da cobrança da Taxa, no qual deverá ser registrado o motivo pela confirmação ou descarte da leitura. Deverá permitir o confronto da imagem do veículo com os dados cadastrais fornecidos pelo DETRAN/SC e possibilitar a correção da placa, em casos de erros de leitura. Permitir ainda, a consulta de placas descartadas na validação de passagem, com filtro por data e hora.
 - d) Após verificar as leituras capturadas para cada veículo, o sistema deverá gerar e gravar a taxa devida com o status “pendente de pagamento”.
 - e) Após validação da placa, o sistema deverá consultar a base de dados disponibilizada pela Prefeitura para obter os dados necessários ao enquadramento do veículo na tabela de valores da TPA. Obtida a resposta, deverá completar o cadastro do veículo com os respectivos dados.
- Observação:** Os dados permanentes de um veículo deverão ser registrados no sistema uma única vez. Assim, em cada passagem, o sistema deverá checar se o veículo já passou anteriormente, guardando, se positivo, apenas os dados da nova entrada no município (todas as passagens de um veículo deverão ficar a ele vinculadas, de modo que, quando consultada uma placa, todas as entradas sejam listadas).
- f) Confrontar as placas válidas com o cadastro de veículos isentos de pagamento (de acordo com lei municipal). Identificando a isenção, deverá registrar o veículo e o tipo de isenção, de acordo com a lei. Deverá também gerar comprovante eletrônico de isenção de pagamento.

Observação: Os prestadores de serviços previamente cadastrados como isentos não terão suas taxas automaticamente isentadas, devendo apresentar comprovação de cada passagem no período de até 15 (quinze) dias contados da entrada. O sistema deverá permitir o envio dos documentos comprobatórios através do aplicativo, Portal do Usuário ou presencialmente, criando um registro para cada documento,

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

e permitindo que o documento em formato digital seja anexado ao sistema. Após o envio dos documentos comprobatórios, estes serão avaliados por funcionários da Contratante, de modo a verificar a procedência ou não da isenção àquela passagem. Conferido o documento, a situação da taxa deverá ser alterada para “isentada”.

g) Sendo válida a placa, o sistema deverá confirmar se a passagem deve ou não ser cobrada, pois, se houver uma entrada anterior que tenha sido taxada há menos de 24 horas, a nova passagem será isenta, embora seus dados devam ser gravados normalmente, mas com essa observação.

h) Confrontar as placas válidas com os veículos cujos proprietários efetuaram o pagamento de forma antecipada. Se o veículo já possuir pagamento antecipado, o sistema deverá consistir o valor pago e o tipo de veículo escolhido no pagamento com o tipo e o valor capturados automaticamente na entrada. Estando correto, considerar ambas as informações – mudar o status da taxa gerada na entrada para “taxa paga” e manter os dados do pagamento efetuado.

i) Se constatada inconsistência, o sistema deverá considerar ambas as informações: sendo o valor pago menor que o calculado automaticamente na entrada, registrar o pagamento antecipado como “pagamento parcial” e mudar o status da taxa gerada na entrada para “taxa paga parcialmente”, mantendo em aberto o valor restante para pagamento; sendo maior o valor pago, mudar o status da taxa para “taxa paga”, deduzir o valor correspondente do pagamento antecipado e manter o saldo restante para utilização em novas entradas do mesmo veículo.

j) As taxas com status “pendente de pagamento” ou “taxa paga parcialmente” deverão ser mantidas até o respectivo pagamento ou quando, se não paga, completados 30 dias da entrada do veículo no município. Essa situação provocará a inscrição da taxa em dívida ativa (vide módulo “Inscrição em Dívida Ativa”, ainda que não tenha sido registrada sua saída do município, através do módulo MIAV – SAÍDA, responsável por alimentar o sistema com as informações de saída).

k) O módulo M.GTPA deverá permitir o pagamento da taxa em aberto em tempo real, em qualquer ponto de cobrança disponível na cidade, incluindo a rede credenciada, ou através do site da Prefeitura, aplicativo ou terminais de autoatendimento, aceitando pagamentos em dinheiro, em cartões de crédito ou de débito e boleto bancário.

l) Além de mudar o status da taxa para “pago”, o sistema deverá gerar comprovante eletrônico de pagamento em todos os casos em que a taxa tiver sido quitada, disponibilizando-o para impressão a qualquer tempo. Nas opções de pagamento através de boleto, a mudança de status e a geração do comprovante serão feitas apenas após confirmada sua quitação na rede bancária.

m) O sistema deverá manter registro de todas as informações do pagamento, tais como data, hora, atendente, local de pagamento, forma de pagamento, máquina, número de autorização no caso de cartão de crédito, e outras informações correlatas, permitindo a consulta por qualquer um desses filtros.

n) O módulo M.GTPA deverá permitir o cancelamento de uma e/ou múltiplas taxas geradas, solicitando obrigatoriamente o preenchimento de justificativa.

o) O módulo M.GTPA deverá permitir o estorno ou o lançamento manual de um e/ou múltiplos pagamento, vinculando-o a uma placa.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- p) O sistema deverá permitir a integração do M.GTPA com sistema de pagamento automático RFID (ex.: Sem Parar, Conectcar, etc.).
- q) Permitir a consulta de veículo por placa, contendo a lista das entradas registradas (com data e hora), status do débito e imagem da passagem, permitindo o filtro por período.
- r) Relação dos veículos com taxa no status de “pendente de pagamento”, permitindo filtros por data de geração da taxa e possibilitando ao operador indicar na tela se o débito deve ou não ser inscrito em dívida ativa.

6.4 Relatórios

6.4.1 O sistema deverá gerar os seguintes relatórios gerenciais, permitindo a impressão, a geração/impressão de gráficos e a exportação em PDF/Excel/CSV. Os relatórios que envolvem valores devem também mostrar os totais de acordo com os filtros escolhidos:

- a) Relação dos veículos que entraram no Município, permitindo filtros por data, hora e placa.
- b) Relação dos veículos que entraram no município e foram taxados, com filtros por data e hora, por tipo e placa.
- c) Relação dos veículos que entraram no município e constavam no cadastro de isentos, com filtros por data, hora, por tipo e placa.
- d) Relação dos veículos emplacados no município que entraram na cidade, com filtros por data e hora, por tipo e placa.
- e) Relação dos pagamentos antecipados efetuados, cujos veículos ainda não tenham entrado no município, também com filtros por data, por tipo e placa.
- f) Relação dos veículos cuja taxa esteja pendente de pagamento, também com filtros por data e hora, por tipo e placa.
- g) Relação dos veículos que saíram do município, permitindo filtros por data e hora, por tipo e por status de pagamento da taxa e placa.
- h) Relação dos veículos isentos que saíram do município, permitindo filtros por data e hora, por tipo e placa.
- i) Relação dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por ponto de cobrança, por usuário, por data ou período e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito ou boleto).
- j) Relação dos estornos permitindo filtros por ponto de cobrança, por usuário, por data ou período e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito ou boleto).
- k) Relação dos pagamentos através de boleto, permitindo filtros por data de emissão, por data do efetivo pagamento, por status de pagamento e placa.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- l) Relação de todos os veículos cuja taxa tenha sido inscrita em dívida ativa, permitindo filtro por data de inscrição e por tipo de veículo.

6.4.2 O M.GTPA deverá possuir links redundantes, para um contínuo funcionamento, em caso de interrupção na comunicação de uma operadora.

6.4.3 O M.GTPA deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques aos servidores.

6.4.4 Este módulo deverá possuir sistema de estabilização e garantia no fornecimento de energia, em casos de falta no fornecimento da alimentação por até 30 minutos.

6.4.5 O sistema deve permitir customizações a serem implementadas pela empresa contratada de acordo com as necessidades do Município.

6.5 SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA

6.5.1 Este módulo deverá estar em funcionamento durante todos os meses do ano e possuir as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deverá preparar arquivos no formato “.txt”, com dados necessários para o município incluir em seu sistema de Dívida Ativa as taxas que não tenham sido pagas em até 30 dias após a entrada do veículo no município, informando os respectivos proprietários, CPF e endereços de cobrança obtidos nos acessos às bases de dados disponibilizados pela Prefeitura, integrando-se ao sistema de tributação do Município.
- b) Quando pagos os boletos, o sistema deverá processar o arquivo retorno fornecido pelo Banco, baixar o débito no módulo de Gestão da TPA.

6.5.2 Este módulo deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos, assim como contar com sistema de estabilização e garantia no fornecimento de energia, em casos de falta no fornecimento da alimentação, por até 30 minutos.

6.6 SISTEMA DE PAGAMENTO

6.6.1 O módulo de pagamento será feito através do processo de transferência eletrônica de fundos (TEF), que, conectado ao sistema, centralizará todos os pagamentos, independentemente do tipo, em uma única plataforma, aceitando, além de quitação através de boleto, o pagamento com a maioria dos cartões existentes no país e Mercosul.

6.6.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar tecnologia necessária para a integração com o sistema TEF contratado pelo município e que atenda,

- a) No site, aplicativo e em todos os pontos de cobrança, a aceitação da maioria dos cartões de crédito que circulam no país, mediante convênio firmado entre o município e as redes existentes.
- b) Em todos os pontos de cobrança, a aceitação de cartões de débito, mediante convênio firmado entre o município e as redes existentes.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- c) A emissão de boleto, gerado através do site de pagamento, pagável em qualquer instituição bancária, direcionado para crédito em conta corrente indicada pela Prefeitura.
- d) Uma vez confirmada a aprovação da transação por cartão ou por boleto, a imediata baixa da taxa paga, através de integração com o Módulo de Gestão da TPA, e a geração do comprovante de pagamento da TPA, inclusive do ticket das operações com cartão, cujos dados deverão ser anexados à pasta eletrônica do veículo.
- e) Total segurança e proteção aos dados do cartão utilizado pelo contribuinte pagador, no que tange às responsabilidades da Contratada.
- f) Garantia de integridade em todo processo de comunicação entre o ponto de origem da operação com cartão e as processadoras existentes, no que tange às responsabilidades da Contratada.

6.6.3 O funcionamento do processo de pagamento através de TEF deve considerar que os contribuintes poderão pagar diretamente no site da Prefeitura, no aplicativo, ou presencialmente nos postos de cobrança, nos terminais de autoatendimento, inclusive de forma antecipada (antes da entrada no Município).

6.6.4 Qualquer que seja a forma do pagamento, as informações detalhadas deverão estar disponíveis em relatórios gerenciais, com filtros que permitam aos operadores a verificação dos dados segundo as necessidades – por data, por placa, por local, data e meio de pagamento (dinheiro, cartão débito ou crédito, boleto), etc.

6.6.5 O módulo de pagamento deverá garantir segurança das informações e possuir proteções contra ataques pela internet, bem como gerar logs de todas as transações efetuadas.

6.6.6 Da operacionalização do pagamento nos postos de cobrança

6.6.6.1 No atendimento presencial, os operadores dos postos de cobrança devem estar conectados ao Módulo de Gestão da TPA, através de um terminal do tipo Desktop com Pinpad, utilizando seu *login* e senha. Permitir pesquisar o valor a ser pago, digitando a placa do veículo informada pelo contribuinte. O valor devido poderá ser quitado com cartão de débito, cartão de crédito, ou em dinheiro, à opção do contribuinte.

- a) Não sendo encontrado nenhum registro para a placa informada pelo cliente, o Módulo de Gestão deverá permitir a aquisição de créditos antecipados, se esta for a opção do usuário.
- b) Os pagamentos serão direcionados para o sistema TEF, devendo o Módulo de Gestão da TPA informar, automaticamente, o número da placa e o valor ser cobrado.
- c) No desktop do operador haverá um PINPAD conectado ao sistema TEF, onde será completada a transação de pagamento. O TEF, se aprovada a transação, gerará o ticket do cartão de crédito ou débito e o disponibilizará para o módulo de pagamento guardar na pasta eletrônica da TPA. Se não aprovada, o TEF retornará com a informação, possibilitando ao operador efetuar a operação novamente ou por outra opção de pagamento.
- d) Para as transações com cartão aprovadas, o módulo de Módulo de Gestão gerará e permitirá a impressão de um comprovante com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local e tipo de pagamento, etc).

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

e) Ao ser escolhida a opção “pagamento em dinheiro” nos postos de cobrança, o operador, depois de conferir o valor recebido, registrará o pagamento feito e comandará a impressão do respectivo comprovante com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data, e meio de pagamento, etc), devendo entregá-lo ao pagador.

f) O sistema controlará os recebimentos feitos em dinheiro por cada operador, de modo a sempre mostrar o total para fechamento de caixa. Essa informação servirá para efetivar a sangria dos valores recebidos em espécie, por operador, além de permitir auditorias de caixa a qualquer momento.

6.6.7 Pagamento através do site

6.6.7.1 Nos pagamentos via site, o contribuinte deverá acessar o link da Prefeitura (<http://www.bombinhas.sc.gov.br>) e entrar na área específica da TPA. Ali encontrará um link para o Módulo de Gestão da TPA, que administrará o pagamento. Deverá ser possível efetuar pelo site, o pagamento das taxas ainda não encaminhadas para o Módulo de Dívida Ativa, durante todos os meses do ano.

6.6.7.2 O Módulo para pagamento através do site deverá ser desenvolvido, hospedado e mantido pela Contratada, que além do ambiente para pagamento, deverá disponibilizar informações gerais sobre a Taxa de Preservação Ambiental.

a) Esse módulo permitirá que o contribuinte pesquise o valor a ser pago por seu veículo, tanto nas situações de pagamento antecipado como após sua entrada e/ou saída do município. No site, poderá escolher entre pagar por meio de cartão de crédito ou através de boleto bancário.

b) Se a escolha for boleto bancário, o módulo de Módulo de Gestão deverá gerar o boleto para o banco conveniado indicado pela Prefeitura, através de integração com o sistema de tributação do Município, permitindo que o contribuinte o imprima e pague na rede bancária. O sistema deverá guardar as informações necessárias para registrar as baixas informadas pelo Banco e identificar os boletos pendentes de pagamento.

c) Se a opção for cartão de crédito, o módulo de Gestão deverá conectar automaticamente o link do TEF, passando para esse software os dados do pagamento a ser feito (placa do veículo e valor a ser quitado).

d) O software do TEF assumirá o controle, pedirá ao titular do cartão a digitação dos dados necessários e processará a respectiva transação.

e) Em sendo aprovada, o TEF deverá disponibilizar os dados necessários para a geração do ticket de pagamento em PDF para o Módulo de Gestão da TPA guardar na pasta da TPA, devolvendo a ele o controle e a informação de que a transação foi aprovada. O módulo gerará um comprovante eletrônico com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data e meio de pagamento, etc), disponibilizando-o para que o contribuinte o imprima.

f) Não havendo aprovação da transação, o TEF retornará com a informação ao Módulo de Gestão, devolvendo a ele o controle da operação.

6.6.7.3 Para pagamento da taxa, o sistema somente exigirá a placa do veículo. Entretanto, o site deve também oferecer a consulta dos débitos (com data, hora e imagem) e pagamentos (com a possibilidade de impressão de segunda via do comprovante) realizados para o veículo, nos termos do item 6.6.4.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Observação: todos os boletos gerados pelo Módulo de Gestão serão sempre direcionados para a conta corrente indicada pela Prefeitura e o respectivo recebimento será comunicado através de arquivo eletrônico, que deverá ser baixado pela Prefeitura no site do Banco e passado para a empresa Contratada processar no módulo de pagamento.

6.6.8 Pagamento através de Estações de Autoatendimento

6.6.8.1 A contratada deverá implantar 05 (cinco) estações de pagamento automático em locais estratégicos indicados pela Prefeitura, no período compreendido entre 15 de Novembro a 15 de maio de cada ano, as quais deverão aceitar exclusivamente pagamento por meio de cartões de crédito e/ou de débito.

6.6.8.2 Esses equipamentos deverão ser controlados pelo Módulo de Gestão da TPA, o qual, no momento do pagamento, automaticamente direcionará o comando para o link do TEF, que observará procedimentos idênticos aos demais casos de pagamento por cartão, inclusive quanto ao ticket de pagamento.

6.6.8.3 Os Terminais de autoatendimento deverão possuir as seguintes características mínimas:

6.6.8.4 Monitor LCD 15" com função touchscreen;

6.6.8.5 Gabinete único, de modo a abrigar todos os seus componentes, confeccionado com material metálico rígido, robusto e que seja resistente a atos de vandalismo, maresia, entrada de água e poeira;

6.6.8.6 Personalização com a identidade visual da TPA;

6.6.8.7 Possuir sistema de aterramento;

6.6.8.8. Utilizar alimentação elétrica em 220Vac;

6.6.8.9 Possuir teclado e mouse, de modo a permitir a digitação da placa do veículo e a seleção de dados necessários;

6.6.8.10 O Conjunto formado por teclado e mouse deverão seguir os padrões de altura definidos na NBR15250, entre: 0,80m e 1,20m do piso de referência do terminal;

6.6.8.11 O centro do monitor deverá estar posicionado a uma altura adequada ao piso de referência do terminal, atendendo à NBR15250 e de modo a permitir a operação de qualquer pessoal portando de 1,55 a 1,9m de altura;

6.6.8.12 Deverá possuir impressora térmica para a emissão dos comprovantes de pagamento da TPA, com sistema de guilhotina;

6.6.8.12 Deverá possuir sistema de preservação dos dados e proteção contra ataques à internet.

6.6.9 Aplicativo e Portal do usuário

6.6.9.1. A empresa Contratada deverá desenvolver e disponibilizar, durante todos os meses do ano, no mínimo, para iOS e Android, aplicativo que permita aos usuários a consulta de taxas, pagamento e validação de isenções pelos usuários cadastrados como “prestadores de serviços”.

6.6.9.2 Deverá também desenvolver junto ao sistema de pagamento via site um Portal do Usuário, permitindo a consulta e pagamento de taxas.

6.6.9.3 O acesso somente será permitido através de um cadastro prévio do usuário, que deverá informar dados pessoais e encaminhar cópia do documento do veículo para validação do seu cadastro.

6.6.9.4 O aplicativo deverá ainda permitir o cadastro de isentos, através do envio de dados e de documentos de forma digital, com posterior verificação destes dados e documentos por funcionários do município e aceitação ou não do cadastro realizado. O aplicativo deverá permitir o envio das

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

informações e o retorno dos status de validação, de modo a informar ao usuário o status de sua solicitação;

6.6.9.5 A Contratada deverá desenvolver e disponibilizar portal virtual de modo a permitir o cadastro de isentos, através do envio de dados e de documentos de forma digital, com posterior verificação destes dados e documentos por funcionários do município e aceitação ou não do cadastro realizado. O Portal deverá possibilitar o envio das informações e o retorno dos status de validação, de modo a informar ao usuário o status de sua solicitação;

6.6.9.6 O portal e o aplicativo deverão garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos.

7. DOS PRAZOS

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia seguinte da emissão da Ordem de Serviço para entrega e instalação da solução tecnológica, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

7.2 O prazo máximo para instalação, implantação e início de operação da solução tecnológica e serviços correlatos será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada.

8. PROCEDIMENTO DE APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

8.1. Decorrida a habilitação da empresa detentora da proposta de menor preço caberá a esta demonstrar, sem ônus para a administração, os equipamentos e sistemas descritos abaixo e conforme procedimento constante neste anexo.

8.2. Os sistemas a serem demonstrados deverão ser instalados em um prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da fase de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, demonstrando os seguintes sistemas:

a) 01 Módulo M.IAV-Entrada (Módulo de Identificação de Veículos na entrada principal do município). Será necessária a instalação de sistema de identificação de placas apenas na entrada, não sendo necessária a instalação do módulo de identificação de veículos na saída do município.

b) Módulo CV, (/módulo de Cadastro de Veículos);

c) Módulo GTPA (Gestão da TPA);

d) Sistema de Dívida Ativa;

e) Módulo de Pagamento: composto por site, estação de autoatendimento e terminal de pagamento dos postos de cobrança.

8.3. A avaliação se dará durante 48 horas ininterruptas, através da instalação do módulo M.IAV de entrada (in), implantando toda sua estrutura de fixação, em postes e suportes adequados, com conexão à internet e à rede de energia elétrica da CELESC.

8.4. Para a avaliação dos módulos de Cadastro de Veículos.; Módulo de Gestão da TPA; Sistema de Dívida Ativa e Módulo de Pagamento será fornecido uma sala com energia elétrica nas dependências da contratante, porém toda estrutura necessária para a demonstração deverá ser providenciada pela empresa vencedora, inclusive o acesso à internet. Deverá ser implantada toda estrutura necessária, seja de hardware, software ou comunicação de tal forma a simular o funcionamento dos serviços em regime operacional.

8.4.1 A demonstração do Módulo de CV; Módulo de Gestão da TPA; Módulo de Dívida Ativa poderá ser efetuado em computador do tipo Desktop ou portátil.

8.4.2 O módulo de pagamento deverá ser demonstrado do através site, estação de autoatendimento e terminal de pagamento dos postos de cobrança.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

8.4.3 Caso a proponente não possua convênios bancários ou meios para efetuar as transações através de cartão de crédito e débito, a mesma deverá efetivar o pagamento de forma simulada. As plataformas de cobrança deverão realizar a consulta de débitos referente ao veículo pesquisado, selecionar a forma de pagamento, simular o pagamento, gerar o comprovante de pagamento da taxa e registrar os créditos e o pagamento no módulo de gestão.

8.5. A avaliação será realizada em regime de fluxo real da via.

8.6. Durante o período de avaliação em campo, será permitido à licitante manter representante no local onde estará instalado os Módulos de CV; Módulos de Gestão de TPA; Dívida Ativa e Pagamento, durante as 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, para que possibilite realizar o acompanhamento do funcionamento da solução.

8.7 O Município de Bombinhas irá fornecer os arquivos disponibilizados pelo DSETRAN/SC, onde constará a base cadastral de veículos do Estado de Santa Catarina.

8.8. Dos Equipamentos

8.8.1. A contratante avaliará os sistemas nos períodos diurno e noturno, durante o prazo de 48 horas corridas. Toda estrutura dos equipamentos deverá ser disponibilizada, implantada e operada no Município de Bombinhas.

8.8.2. A instalação de equipamentos que interfiram na fluidez e/ou segurança do trânsito deverá ser feita obrigatoriamente com a autorização da contratante.

8.8.3. Os registros de imagens efetuados não serão utilizados para efeito de cobrança da TPA. Estes serão utilizados apenas para constatação do atendimento às especificações técnicas.

8.8.4. A empresa vencedora poderá realizar as manutenções que julgar necessárias, desde que essas não configurem uma situação irreal do estado de regime operacional.

8.8.4.1 Antes de a empresa vencedora realizar qualquer manutenção ela deverá solicitar formalmente sua aprovação junto à unidade interessada, através de papel timbrado da licitante constando o CNPJ, descrição da ocorrência, data e horário pretendido para efetuar a manutenção e previsão de término, e assinatura do responsável legal da licitante ou representante indicado. Nenhum serviço de manutenção poderá ser efetuado sem a presença de representante(s) designado(s) pela contratante.

8.8.5. Veículos com placas encobertas sujas, apagadas, extremamente refletivas e em outras situações que notadamente inviabilizem a legibilidade das mesmas, não sendo falha do equipamento, não serão consideradas como demérito. Não se encaixa a este parágrafo a ilegitimidade da placa ou da identificação da marca e do modelo do veículo devido à má qualidade da imagem seja ela por falta ou excesso de iluminação, baixa resolução ou outros fatores.

8.9 DO PROCEDIMENTO DE TESTES

8.9.1. A estrutura do módulo M.IAV de entrada será responsável por coletar todo o fluxo de veículos durante as 48 horas de operação e demonstrar sua capacidade de leitura, conforme previsto neste edital.

8.9.2 O Teste de Avaliação consiste em colocar os equipamentos e sistemas em funcionamento, em escala real, considerando que:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
a	MÓDULO M.IAV-ENTRADA		
a.1	Deverá identificar automaticamente, e com redundância (utilizando duas câmeras para cada leitura), a placa dos veículos que entram no município de Bombinhas, pela rodovia SC412;		
a.2	O índice médio de aproveitamento de leitura automática das placas deverá ser de, no mínimo, 90% (noventa por cento), com relação ao fluxo total de veículos que transitarem nas faixas monitoradas, consideradas as duas câmeras.		
a.3	No momento em que estes veículos entrarem no Município, ao identificar o veículo, deverá transmitir automaticamente a imagem capturada, transferindo-a juntamente com os dados da passagem (data, horário, local de entrada e identificação da câmera) para o Módulo de Gestão da TPA;		
a.4	O sistema deverá capturar as imagens de todos os veículos, tendo ou não		

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

	sucesso na leitura realizada da placa;		
a.5	Permite o envio das imagens e dados coletados ao Módulo de Gestão em um tempo inferior a 1 minuto de cada captura efetuada;		
a.6	Permite a operação diuturnamente.		
a.7	Permite o funcionamento sob qualquer condição climática; em temperaturas compreendidas entre 0 e 50°C e com qualquer condição de luminosidade. A alimentação elétrica será feita pela rede da CELESC de 220 volts, com variações de tensão em +/- 10%.		
a.8	Caso o sistema tenha funcionamento inferior a 90% do total das horas do teste, a licitante será desclassificada.		

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
B	MÓDULO CV (CADASTRO DE VEÍCULOS) E GTPA (GESTÃO DA TPA)		
b.1	Permite o cadastro dos operadores do sistema (nome, CPF, cargo/função, número de registro ou matrícula e telefone de contato), com controle de acesso através de usuário e senha e em níveis de permissão de acesso.		
b.2	Permite o cadastro dos postos de cobrança da taxa de TPA.		
b.3	Permite o cadastro dos equipamentos de identificação de veículos.		
b.4	Permite o cadastro de todos os dispositivos disponibilizados para o pagamento da TPA, diferenciando-os por tipo de dispositivo		
b.5	Permite o cadastro de todos os tipos de veículos definidos na lei municipal.		
b.6	Permite cadastramento dos tipos de veículo e respectivo o valor da TPA		
b.7	Permite a importação dos arquivos de cadastro de veículos disponibilizados pelo DETRAN/SC, através da importação de arquivos disponibilizados em ambiente FTP.		
b.8	Permite a geração de lotes de consulta a veículos de outros estados, em arquivos do tipo “.txt”, conforme padrão DETRAN/SC.		
b.9	A cada veículo recebido pelo Módulo de Identificação Automática de Veículos, o Módulo de Gestão deverá submeter todas as passagens passíveis de cobrança da TPA à conferência humana e se for o caso à cadastro ou correção da placa/imagem capturada, de acordo com os dados disponibilizados pelos arquivos de consulta do DETRAN/SC.		
b.10	O Módulo de Gestão deverá gravar os dados e imagens da passagem do veículo enviados pelo módulo M.IAV, independentemente de a placa ter sido ou não identificada.		
b.11	Permite cadastrar veículos como isentos, em no mínimo nas seguintes categorias de isenção: Prestadores de /serviços; Trabalhadores no município e Proprietários de imóveis.		
b.12	Permite confrontar as placas válidas com o cadastro de veículos isentos de pagamento (de acordo com lei municipal). Identificando a isenção, deverá registrar o veículo e o tipo de isenção, de acordo com a lei. Deverá também gerar comprovante eletrônico de isenção de pagamento.		
b.13	Permite baixar a taxa atribuída a um veículo cadastrado como “Prestador de serviços”, armazenando em arquivo o documento comprobatório da isenção (nota fiscal ou outro), no próprio sistema.		
b.14	Permite atribuir à cada veículo o valor de taxa, de acordo com o Tipo do Veículo constante no Cadastro de veículos disponibilizado pelo DETRAN/SC (motocicleta, automóvel, utilitário/SUV, Van, Caminhão e ônibus.		
b.15	Permite o envio de emails para locadoras informando a passagem do veículo de sua propriedade.		
b.16	O sistema deverá apresentar, no mínimo, seguintes relatórios gerenciais: a) Relação dos veículos que entraram no Município, permitindo filtros por data, hora e placa. b) Relação dos veículos que entraram no município e foram taxados, com		

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>filtros por data e hora, por tipo e placa.</p> <p>c) Relação dos veículos que entraram no município e constavam no cadastro de isentos, com filtros por data, hora, por tipo e placa.</p> <p>d) Relação dos veículos emplacados no município que entraram na cidade, com filtros por data e hora, por tipo e placa.</p> <p>e) Relação dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por ponto de cobrança, por usuário, por data ou período e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão).</p>		
b.17	Caso o sistema tenha funcionamento inferior a 90% do total das horas do teste, a licitante será desclassificada.		

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
c	SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA		
c.1	No módulo de Dívida Ativa o sistema deverá comprovar a capacidade de: gerar arquivos do tipo "txt" para inserção no módulo de dívida ativa do município e gerar arquivos com dados para o município montar cartas de aviso prévio de inserção na dívida ativa. Não será testada a compatibilidade com o sistema de dívida ativa do município.		

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
d	MÓDULO DE PAGAMENTO: Durante as 48 horas de operação, a contratante irá utilizar 10 veículos de diferentes tipos, efetuando passagens em horários aleatórios, a fim de comprovar as funcionalidades a serem testadas, previstas neste procedimento de testes, da seguinte forma:		
d.1	No módulo de pagamento, o sistema deverá comprovar: pagamento antecipado através do site (será simulado o pagamento, pois não haverá convênio bancário firmado à época do teste); pagamento posterior à passagem através do site (será simulado o pagamento, pois não haverá convênio bancário firmado à época do teste);		
d.2	Permite o pagamento posterior à passagem em um posto de regularização (o funcionamento do posto será simulado na sede da contratante e com simulação de pagamento em dinheiro) em uma máquina do tipo desktop.		
d.3	Permite pagamento posterior à passagem em um posto de regularização (o funcionamento do posto será simulado na sede da contratante e com simulação de pagamento em cartão) em uma máquina do tipo estação de autoatendimento.		
d.4	Permite a aquisição de créditos (pagamento antecipado a uma nova entrada) através de uma máquina do tipo desktop; através de uma estação de autoatendimento (será simulado o pagamento, pois não haverá convênio bancário firmado à época do teste);		
d.5	Permite entrar com veículos no município de Bombinhas, passando pelo módulo MIAV-in, sem ter efetuado o pagamento de forma antecipada. O sistema deverá gerar cobrança para este veículo e permitir que o usuário faça o pagamento dentro do município de Bombinhas, anteriormente à sua saída em uma máquina do tipo desktop;		
d.6	Cadastrar veículo como isento e entrar no município. O sistema deverá isentar o veículo da taxa de preservação ambiental, gerando comprovante de isenção a qualquer tempo, relativo a esta entrada;		
d.7	Efetuar o pagamento de veículo não constante no cadastro do DETRAN de Santa Catarina. Este veículo deverá constar no arquivo de consultas de outros estados para identificar suas características. Após a consulta o módulo de gestão deverá classificá-lo e gerar a cobrança de acordo com seu valor correspondente. O arquivo de retorno deverá ser confeccionado pela proponente para posterior importação ao módulo de gestão.		

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

d.8	Efetuar entrada com veículo com taxa já paga antecipadamente, ficar 1 hora dentro do município, sair do município e tornar a entrar em tempo inferior a 24hs. O sistema deverá não deverá efetuar a segunda cobrança taxa. Caso ocorram novas entradas deste veículo em tempo inferior a 24hoas, o sistema não deverá efetuar a cobrança das taxas referentes às passagens posteriores.		
d.9	Efetuar entrada com veículo com taxa não paga antecipadamente, ficar 1 hora dentro do município, sair do município e tornar a entrar em tempo inferior a 24hs. O sistema deverá submeter este veículo ao pagamento apenas da primeira taxa. Ocorrendo novas entradas em tempo inferior a 24 horas, o sistema deverá considerar apenas a obrigatoriedade do pagamento da primeira taxa.		
d.10	Efetuar entrada com veículo com taxa não paga antecipadamente, ficar 1 hora dentro do município, sair do município e tornar a entrar em tempo inferior a 24hs. O sistema deverá submeter este veículo ao pagamento apenas da primeira taxa. Efetuar nova entrada em tempo superior a 24 horas da primeira entrada, e neste caso, o sistema deverá considerar obrigatoriedade do pagamento da primeira e da segunda taxa. Se ocorrerem novas passagens após a segunda entrada, e em tempo inferior a 24 horas da última passagem, o sistema deverá considerar a cobrança apenas da primeira e da segunda taxa.		
d.11	A proponente apresentou um site acessível através de pelo menos um dos navegadores web previsto no termo de referência.		
d.12	O site permite pesquisar os valores a serem pagos para cada veículo;		
d.13	Permite efetuar pagamento através de cartão de crédito. (será simulado o pagamento, pois não haverá convênio bancário firmado à época do teste);		
d.14	O site gera comprovante de pagamento da taxa de preservação ambiental		
d.15	A proponente apresentou estação de autoatendimento com alimentação 220Vac e sistema de aterramento.		
d.16	A proponente apresentou estação de autoatendimento com gabinete único contendo monitor, teclado, mouse, impressora térmica e pin pad.		
d.17	A proponente apresentou estação de autoatendimento que atende aos requisitos da Norma NBR 15250 descritas no termo de referência.		
d.18	O terminal de pagamento dos postos de cobrança é composto por equipamento do tipo desktop que permite o recebimento através de cartões (crédito/débito), bem como o registro do recebimento de valores em espécie por um operador. (será simulado o pagamento, pois não haverá convênio bancário firmado à época do teste);		
d.19	Todos os pagamentos efetuados pelo módulo de pagamento foram inseridos no sistema de gestão?		
d.20	O Módulo de Pagamentos permite o fechamento do caixa de cada operador dos Postos de Cobrança, de modo a possibilitar a conferência dos valores recebidos, divididos em cartão de crédito, cartão de débito e em dinheiro		
d.21	Caso o sistema tenha funcionamento inferior a 90% do total das horas do teste, a licitante será desclassificada.		

8.10 DOS RESULTADOS

8.10.1. Ao final dos testes, deverão ser fornecidos todos os dados e imagens registrados pelos equipamentos, em Pen drive ou qualquer outro tipo de mídia e todas as imagens registradas para a Contratante.

8.10.2. Após a realização dos testes, a empresa vencedora deverá proceder, às suas expensas, a readequação dos locais dos testes em sua configuração original, quanto às calçadas, pavimento e sinalização, de tal forma que o local esteja nas exatas condições de antes da realização dos testes.

8.10.3 O registro dos veículos e identificação de placas deverá ocorrer diuturnamente e automaticamente.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

8.10.4. O backup (cópia de segurança) dos dados dos sistemas deverá ser de responsabilidade da licitante.

8.10.5 Finalizado os testes, o município irá solicitar à proponente todos os registros efetuados pelo sistema. A equipe técnica formada por até 05 (cinco) membros da Prefeitura irá analisar os resultados obtidos nos testes e emitir um relatório de aprovação, desde que atenda a todos os itens (100%) previstos no questionário acima mencionado ou reprovação da empresa submetida a esta demonstração.

8.10.5.1 A constatação do não atendimento a qualquer item ou subitem exigidos neste procedimento de avaliação implicará na desclassificação da licitante.

8.10.6 Caso a empresa seja aprovada nos testes, o processo continuará com os trâmites burocráticos para a sua contratação (adjudicação, homologação e assinatura do contrato). Caso a empresa seja reprovada, o Município convocará a segunda colocada para efetuar a apresentação de sua solução, nos mesmos moldes e prazos aqui previstos.

9. PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

9.1 Caso a contratada deste processo de licitação não seja a mesma empresa que hoje executa os serviços para a contratante, caberá a nova contratada desenvolver todo o processo de transição das atividades, de modo que as informações das temporadas anteriores permaneçam disponíveis e acessíveis a todos os usuários da contratante, sem qualquer perda de continuidade.

9.2 Caberá à contratante administrar esse processo de transição, particularmente coletando junto à prestadora atual o banco de dados gerado no período de vigência do contrato findo, com todas as especificações necessárias à disponibilidade continuada das informações obtidas e processadas nos meses passados.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL SOBRE A TPA

LEI COMPLEMENTAR Nº 185, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

(Regulamentada pela Lei nº [1407/2014](#))

"INSTITUI A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS"

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas pelos incisos I e III do art. 64 da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionei a seguinte Lei;

Art. 1º Fica instituída a TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA, nos termos desta Lei.

Art. 2º A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia municipal em matéria de proteção, preservação e conservação do meio ambiente no território do Município de Bombinhas, incidente sobre o trânsito de veículos utilizando infraestrutura física e a permanência de pessoas na sua jurisdição.

Art. 3º A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA tem como base de cálculo o custo estimado da atividade administrativa em função da degradação e impacto ambiental causados ao Município de Bombinhas, no período compreendido entre 15 de novembro e 15 de abril do exercício seguinte.

Art. 4º A Taxa de Preservação Ambiental - TPA será lançada e arrecadada na forma estabelecida em lei regulamentadora e operacionalizada através de Decreto do Poder Executivo Municipal. (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

Art. 5º A cobrança dar-se-á através de documento de cobrança nos seguintes valores:

- I - Para motocicleta, motoneta e bicicleta a motor - 1,00 (uma) UFRMs;
- II - Para veículos de pequeno porte (passeio, automóvel) - 8,00 (oito) UFRMs;
- III - Para veículos utilitários (caminhonete e furgão) - 12,00 (doze) UFRMs;
- IV - Para veículos de excursão (van) e microônibus - 16,00 (dezesseis) UFRMs;
- V - Para caminhões - 24,00 (vinte e quatro) UFRMs;
- VI - Para ônibus - 40,00 (quarenta) UFRMs.

Art. 6º Não incidirá a TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA sobre os veículos:

I - ambulâncias, veículos oficiais, carros fortes e carros fúnebres previamente cadastrados no Município; (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

II - veículos prestadores de serviços ou que realizem abastecimento para o comércio local, desde que cadastrados previamente no Município, tão somente em dias úteis; (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

VI - veículos transportando artistas e aparelhagem para espetáculos, convenções, manifestações culturais, feiras, previamente autorizados pela municipalidade;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

VII - veículos de empresas concessionárias de serviços de eletricidade, telefonia fixa e movel, saneamento e concessionaria de transporte público coletivo, previamente cadastrados no Município; (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

VIII - veiculos com licenciamento no Município de Bombinhas; (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

X - veículos de qualquer categoria que transportem trabalhadores de outros municípios vizinhos, cadastrados previamente no Município, mediante comprovação de contrato de trabalho ou CTPS assinada; (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

XI - Veículos daqueles que comprovarem cadastro imobiliário predial no Município de Bombinhas

§ 1º O Poder Executivo Municipal cadastrará previamente os veiculos de que tratam os incisos I, II, VI, VII, X e XI deste artigo. (Redação dada pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

§ 2º Os veículos dispostos nos incisos deste artigo, que dependerem de cadastramento prévio, terão o prazo de 24 horas para regularização após a entrada no Município; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

§ 3º As isenções serão concedidas somente para o exercício das atividades previamente cadastradas de acordo com os incisos deste artigo, ficando vedada a isenção quando houver desvio da atividade cadastrada. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [195/2014](#))

Art. 7º Os recursos obtidos através da cobrança da Taxa de Preservação Ambiental deverão ser aplicados nas despesas realizadas em infraestrutura ambiental, preservação do meio ambiente com seus ecossistemas naturais, limpeza pública, e ações de saneamento.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante do orçamento vigente.

Art. 9º O Executivo Municipal fica autorizado a firmar convênios para a execução desta lei.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bombinhas (SC), 19 de dezembro de 2013.

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1407, DE 29 DE JULHO DE 2014.

"REGULAMENTA A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº [185](#), DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina no uso das atribuições conferidas pelos incisos I e III do art. 64 da Lei Orgânica do Município, especialmente fundamentada na Lei Complementar nº [185](#), de 19 de dezembro de 2013, faço saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º A Taxa de Preservação Ambiental - TPA reger-se-á pelas disposições desta Lei e por regulamentos operacionais expedidos por ato do Poder Executivo.

Art. 2º O Lançamento da TPA ocorrerá quando do ingresso do veículo na jurisdição do Município de Bombinhas através de identificação e registro que resultará no lançamento da cobrança de acordo com o artigo 5º da Lei Complementar nº [185](#)/2013.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal implantará sistema de registro eletrônico, visando a identificação do veículo e processamento administrativo até sua quitação que deverá ocorrer até o momento da saída do veículo do perímetro municipal.

Parágrafo Único - Caso não seja realizado o pagamento previsto no caput deste artigo caberá ao Poder Executivo Municipal proceder sua cobrança e posterior inscrição em dívida ativa conforme procedimento definido no Código Tributário Municipal.

Art. 4º O sistema utilizado deverá propiciar a isenção dos veículos conforme art. 6º da Lei Complementar [185](#)/2013.

Art. 5º Para o pagamento da taxa será implantado sistema de rede conveniada, que oportunizará o mesmo em estabelecimentos comerciais, bancos, internet, entre outros.

Art. 6º O veículo poderá entrar e sair do Município durante o período de 24 horas contados do lançamento da taxa, findo o período será emitida nova taxa quando do ingresso ao Município.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bombinhas (SC), 29 de julho de 2014.

ANA PAULA DA SILVA
Prefeita Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 247, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 185, 19 DE DEZEMBRO DE 2013, QUE INSTITUI A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL.

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas nos termos dos incisos I e III do art. 64 da Lei Orgânica do Município, faço saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1º A Lei Complementar nº 185 de 19 de dezembro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º ...

Parágrafo único. Quando convertidos os valores para reais e havendo resultados em centavos, será utilizado o valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) como referência, conforme o que segue:

a) sendo superior ao valor referência, os centavos serão arredondados para R\$ 0,50 (cinquenta centavos); e

b) sendo inferior ao valor referência, os centavos serão arredondados para o número inteiro antecedente.

Art. 6º ...

II - veículos prestadores de serviços ou que realizem abastecimento para o comércio local, devidamente identificados e cadastrados previamente no Município, não tendo direito a isenção os veículos de transporte de turistas, vans, taxis, ônibus, bondinhos e pertencentes a empresas locadoras de veículos;

X - veículos de pequeno porte de trabalhadores de outros municípios vizinhos, previamente cadastrados mediante contrato de trabalho ou CTPS assinada, sendo que poderão ser cadastrados apenas um veículo de pequeno porte e/ou uma motocicleta por trabalhador;

XI - veículos de propriedade daqueles que comprovarem cadastro imobiliário predial no Município de Bombinhas, em seu próprio nome ou um veículo em nome de terceiros;

XII - veículos de transporte coletivo que transporte trabalhadores de outros municípios vizinhos, previamente cadastrados mediante contrato de prestação de serviços ou documento de propriedade do veículo.

§ 2º Os veículos dispostos nos incisos deste artigo, que dependerem de cadastramento prévio, terão o prazo de 72 (setenta e duas) horas para regularização após a entrada no Município.

..."

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigora na data de sua publicação.

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 2119, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE O CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS PARA ISENÇÃO DA COBRANÇA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 185, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XVII do art. 64 da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º O cadastramento prévio dos veículos para isenção da Taxa de Preservação Ambiental - TPA, conforme definido na Lei Complementar 185 de 19 de dezembro de 2013, será realizado presencialmente, em locais e horários determinados pelo Município de Bombinhas, mediante requerimento do interessado e instruído com os documentos exigidos conforme a hipótese de isenção.

Art. 2º O requerimento será protocolado e receberá um código sequencial de cadastro, quando seguirá para análise dos documentos que o instruem.

Art. 3º O resultado do requerimento de isenção estará disponível para consulta na internet no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 4º São documentos indispensáveis para o requerimento de cadastramento:

I - PARA CADASTRAMENTO DE AMBULÂNCIAS, VEÍCULOS OFICIAIS, CARROS FORTES E CARROS FÚNEBRES:

- a) Requerimento contendo nome do requisitante, CPF, RG, e-mail, telefone, nome e CNPJ da empresa e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado por seu representante legal ou procurador legalmente constituído;
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica informando o CNPJ, ou documento equivalente;
- d) Cópia do contrato social da empresa;

§ 1º O cadastro terá validade de 15 de novembro a 15 de abril do ano subsequente, devendo ser renovado mediante apresentação dos mesmos documentos exigidos para o cadastramento.

II - PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS PRESTADORES DE SERVIÇOS OU QUE REALIZEM ABASTECIMENTO PARA O COMERCIO LOCAL:

- a) Requerimento contendo nome do requisitante, CPF, RG, e-mail, telefone, nome e CNPJ da empresa e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado por seu representante legal ou procurador legalmente constituído.
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia de identidade e CPF do requisitante no caso de pessoa física ou Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no caso de pessoa jurídica;
- d) Cópia do contrato social da empresa;

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º Poderão ser cadastrados em nome do mesmo requerente tantos quantos sejam os veículos que comprovadamente prestem serviços ou que realizem abastecimento no Município.

§ 3º A isenção disposta no inciso II deste artigo não se dará automaticamente, sendo que os veículos cadastrados deverão comprovar a prestação de serviços através da validação dos acessos ao Município no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de entrada, apresentando no Escritório Central da TPA, nota fiscal de produtos/serviços, contrato de prestação de serviços ou declaração, que será verificado e carimbado.

§ 4º As disposições do § 3º não se aplicam aos veículos dos tipos van, micro-ônibus, caminhões e ônibus, e veículos de propriedade de empresas com sede e/ou filial no Município de Bombinhas, que serão automaticamente isentos após o cadastramento prévio.

§ 5º O cadastro terá validade de 15 de novembro a 15 de abril do ano subsequente, devendo ser renovado mediante apresentação dos mesmos documentos exigidos para o cadastramento.

III - PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS TRANSPORTANDO ARTISTAS E APARELHAGEM PARA ESPETÁCULOS, CONVENÇÕES, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, FEIRAS:

- a) Requerimento contendo nome do requisitante, CPF, RG, e-mail, telefone, nome e CNPJ da empresa e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado por seu representante legal ou procurador legalmente constituído;
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia de identidade e CPF do requisitante no caso de pessoa física ou Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no caso de pessoa jurídica;
- d) Declaração emitida pelo Município de Bombinhas, mediante solicitação do interessado, contendo a identificação e o período de isenção;

§ 6º O cadastro terá validade pelo período especificado na declaração emitida pelo Município de Bombinhas.

IV - PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS DE ELETRICIDADE, TELEFONIA FIXA E MÓVEL, SANEAMENTO E CONCESSIONARIA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO:

- a) Requerimento contendo nome do requisitante, CPF, RG, e-mail, telefone, nome e CNPJ da empresa e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado por seu representante legal ou procurador legalmente constituído;
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica informando o CNPJ, ou documento equivalente;

§ 7º Poderão ser cadastrados em nome do mesmo requerente tantos quantos sejam os veículos que comprovadamente prestem serviços no Município.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

§ 8º Caso o veículo a ser cadastrado seja de titularidade de pessoa física prestadora de serviços para a empresa concessionária, a mesma deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS devidamente assinada ou cópia de contrato de trabalho.

§ 9º A validade do cadastramento será de 15 de novembro a 15 de abril do ano subsequente, devendo ser renovado mediante apresentação dos mesmos documentos exigidos para o cadastramento.

V - PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE DE TRABALHADORES DE OUTROS MUNICÍPIOS VIZINHOS:

- a) Requerimento contendo nome do requisitante, CPF, RG, e-mail, telefone e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado pelo requisitante ou procurador legalmente constituído;
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS devidamente assinada ou cópia de contrato de trabalho, termo de posse, portaria ou equivalente.
- d) Cópia da identidade e CPF do Requisitante.

§ 10 Poderão ser cadastrados apenas um veículo de pequeno porte e/ou uma motocicleta por trabalhador.

§ 11 A validade do cadastramento será de 15 de novembro a 15 de abril do ano subsequente, devendo ser renovado mediante apresentação dos mesmos documentos exigidos para o cadastramento.

VI - PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO QUE TRANSPORTEM TRABALHADORES DE OUTROS MUNICÍPIOS VIZINHOS:

- a) Requerimento contendo nome do requisitante, CPF, RG, e-mail, telefone, nome e CNPJ da empresa e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado por seu representante legal ou procurador legalmente constituído.
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia de identidade e CPF do requisitante no caso de pessoa física ou Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no caso de pessoa jurídica;
- d) Cópia do contrato social da empresa;

§ 12 Se o veículo a ser cadastrado for de propriedade de terceiros, apresentar Contrato de Prestação de Serviços.

§ 13 A validade do cadastramento será de 15 de novembro a 15 de abril do ano subsequente, devendo ser renovado mediante apresentação dos mesmos documentos exigidos para o cadastramento.

VII - PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS DAQUELES QUE COMPROVAREM CADASTRO IMOBILIÁRIO PREDIAL NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Requerimento contendo nome do requeritante, CPF, RG, e-mail, telefone, inscrição imobiliária e endereço, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, assinado pelo proprietário do imóvel, ou procurador devidamente constituído;
- b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo a ser cadastrado;
- c) Cópia da identidade e CPF do proprietário do imóvel;
- d) Cópia da matrícula do imóvel, escritura, carnê de IPTU, certidão da Secretaria da Fazenda ou documento equivalente, em que conste o nome do proprietário e inscrição imobiliária.

§ 14 Os veículos cadastrados deverão ser licenciados em nome do proprietário do imóvel, nos termos do artigo 6º, XI da Lei 185/2013 ou, poderá ser cadastrado apenas um veículo em nome de terceiro.

Art. 5º A alteração ou inclusão de veículo poderá ser feita mediante apresentação do Requerimento de Inclusão e Troca de CRLV conforme modelo do Anexo II, entregue junto ao protocolo de atendimento, contendo todas as informações devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável.

Art. 6º Para anulação de cadastro, o responsável pelo requerimento deverá protocolar pedido de Cancelamento de Cadastro, conforme modelo do Anexo III.

Art. 7º O veículo sujeito à isenção não cadastrado previamente terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrada no Município para regularização.

Art. 8º Do indeferimento do requerimento de cadastramento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias contados da comunicação.

Parágrafo único. As passagens realizadas enquanto da análise do requerimento, caso este seja indeferido, deverão ser pagas.

Art. 9º A isenção poderá ser revogada quando verificado que o veículo não preenche mais as condições legais ou quando verificado desvio da finalidade que motivou a isenção.

Art. 10 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 11 Ficam revogados os Decretos Municipais nºs 1981/2014 e 1982/2014.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data e sua publicação.

ANA PAULA DA SILVA
Prefeita Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 264, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

Altera a Lei Complementar nº 185, de 19 de dezembro de 2013 que institui a Taxa de Preservação Ambiental - TPA e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas pelos incisos I e III do art. 64 da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionei a seguinte Lei;

Art. 1º A Lei Complementar nº 185, de 19 de dezembro de 2013 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA tem como fato gerador o ingresso de visitantes por meio de dois acessos em altíssima escala durante os meses de novembro a abril em um território de apenas 36km² e de extrema sensibilidade ambiental, colocando em risco os ecossistemas naturais da cidade de Bombinhas, considerando A UTILIZAÇÃO, EFETIVA OU POTENCIAL DA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA, DO ACESSO E FRUIÇÃO AO PATRIMÔNIO NATURAL, AMBIENTAL E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, INCIDENTE SOBRE O TRÂNSITO DE VEÍCULOS UTILIZANDO INFRAESTRUTURA FÍSICA ambiental. durante o período de incidência dessa visitação.

§ 1º A Lei dispensará aos contribuintes tratamento igualitário na sua aplicação, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em seu escopo.

§ 2º A respectiva cobrança tem comonexo de causalidade a necessária proteção ambiental desses espaços em virtude da degradação ambiental que o município de Bombinhas vem sofrendo ao longo dos anos, largamente comprovada em diversos estudos ambientais, sociais e econômicos que precederam a constituição da presente lei, sendo esta a única alternativa de conter os prejuízos ambientais em razão da excessiva visitação de pessoas durante o período de novembro a abril.

..."

"Art. 3º A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA tem como base de cálculo o custo estimado da atividade administrativa em função da degradação e do impacto ambiental causados ao Município de Bombinhas, no período compreendido entre 15 de novembro e 15 de abril do exercício seguinte, e será obtida em razão da permanência do visitante ou turista.

..."

"Art. 7º Os recursos obtidos através da cobrança da Taxa de Preservação Ambiental deverão ser aplicados nas despesas realizadas em seu custeio administrativo; em infraestrutura ambiental; MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO E PRESERVAÇÃO DOS LOCAIS TURÍSTICOS de natureza ambiental; preservação do meio ambiente com seus ecossistemas naturais; fiscalização, autuação de arbítrios cometidos contra o meio ambiente, inclusive nas áreas de costões rochosos; regulação de áreas ambientais de preservação permanente sujeitas a visitação; PROJETOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL; LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS AMBIENTALMENTE PROTEGIDAS; e limpeza pública e ações de saneamento.

§ 1º Os veículos e equipamentos adquiridos com recursos da TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA, deverão conter inscrição informando a origem dos recursos, da seguinte forma:

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

a) ser afixada no local de maior visibilidade do equipamento;

b) as dimensões dos dizeres deverão ser proporcionais ao tamanho do mesmo.

§ 2º As obras financiadas com recursos da TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA deverão conter placas informativas que contenham a origem dos recursos, valor, forma de contratação e responsável pela execução.

§ 3º A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AMPARO AO MEIO AMBIENTE será o órgão ambiental responsável pela aplicação desta lei, dos recursos e de sua fiscalização, podendo requisitar recursos humanos de outros órgãos da administração pública municipal para o fiel cumprimento.

§ 4º A fim de regular e permitir maior transparência e controle social, o Poder Executivo encaminhará quinzenalmente para a Câmara de Vereadores o relatório dos valores arrecadados com a cobrança da TPA, bem como criará um conselho Gestor, assegurando a participação da sociedade civil em sua composição e, no final de cada temporada, realizará uma audiência pública para prestação de contas dos recursos arrecadados.

..."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 268, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Altera a Lei Complementar nº 185/2013 que institui a Taxa de Preservação Ambiental - TPA e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas pelos incisos I e III do art. 64 da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionei a seguinte Lei;

Art. 1º A Lei Complementar nº 185, de 19 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 264, de 16 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 2º A TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - TPA tem como fato gerador o ingresso de visitantes por meio do seu único acesso pela Avenida Governador Celso Ramos em altíssima escala durante os meses de novembro a abril em um território de apenas 36km² e de extrema sensibilidade ambiental, colocando em risco os ecossistemas naturais da cidade de Bombinhas, considerando A UTILIZAÇÃO, EFETIVA OU POTENCIAL DA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA, DO ACESSO E FRUIÇÃO AO PATRIMÔNIO NATURAL, AMBIENTAL E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, INCIDENTE SOBRE O TRÂNSITO DE VEÍCULOS UTILIZANDO INFRAESTRUTURA FÍSICA ambiental, durante o período de incidência dessa visitaçãõ.

..."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANA PAULA DA SILVA

Prefeita Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE CARIMBO DA EMPRESA

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE CARIMBO DA EMPRESA

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Concorrência

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2019.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO N° ____/2019 “Objeto:
Contratação de empresa para prestação de serviços de
gestão da Taxa de Preservação Ambiental do Município
de Bombinhas/SC, conforme projeto básico anexo ao
edital, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE
BOMBINHAS e a Empresa _____

De um lado o **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, José Amândio, neste ato representado pelo Senhor PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER, **Prefeito Municipal**, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____ nº _____ Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado à _____ nº _____ Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, portador de CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, têm, entre si justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento, examinado pela Procuradoria Geral do Município, conforme disposto no parágrafo único, art. 38 da Lei 8.666, de 21.06.93, alterada pelas leis nº. 8.883/94 e nº 9.648/98, de conformidade com o art. 54 da Lei 8.666/93, o presente contrato nos termos da Concorrência 002/2019-PMB.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E SERVIÇOS CORRELATOS**” em regime de execução indireta, de acordo com as quantidades e especificações seguintes:

DESCRIÇÃO	Un	Quant	Preço Mensal	Preço Total
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.11 À 30.04	Mês	12	289.109,51	3.469.314,12
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.05 À 31.10	Mês	12	186.773,24	2.241.278,88
Valor Global Máximo no período de 24 meses				5.710.593,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO: Caberá à Prefeitura Municipal de Bombinhas, a seu critério, a irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do contrato e do Comportamento do Pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação, desta de fiscalizar seus responsáveis Técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

A existência e a atuação da fiscalização da Prefeitura Municipal de Bombinhas em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora será 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do dia seguinte da emissão da Ordem de Serviço para entrega e instalação da solução tecnológica, de ___ de _____ de 20__ a ___ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo máximo para instalação, implantação e início de operação da solução tecnológica e serviços correlatos será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Assegurar o livre acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e identificados e obedeçam as normas regulamentares da Administração;
- b) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
- c) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte;
- d) Esclarecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência ao objeto;
- e) Pagar à **CONTRATADA** as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete:

5.1 A **CONTRATADA**, além dos demais encargos previstos neste contrato e em seus anexos que o integram, obriga-se a:

- a) A Contratada responderá pela disponibilização e instalação da solução tecnológica (software e hardware);
- b) A Contratada será responsável pelo fornecimento em regime de comodato dos equipamentos necessários para cobrança das taxas em postos de cobrança; pela manutenção corretiva e preventiva de toda a solução tecnológica; pelo reconhecimento visual e cadastramento das placas não identificadas, de veículos tarifáveis; pela validação de todas as placas de veículos que entrem no município e que incidem na cobrança da Taxa; pela implementação de melhorias e alterações que impactem no bom funcionamento do sistema; dentre outras atividades, deverá:
- c) A Contratada deverá manter uma central de atendimento por telefone, e-mail e através de sistema, com horário de funcionamento compreendido das 6 às 22hs, durante todos os dias de operação de cobrança da Taxa de Preservação ambiental (15 de Novembro à 15 de abril), respondendo à Contratante, de forma remota, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o comunicado do problema. Fora do período de cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, o funcionamento da Central se dará em horário comercial, de segunda à sexta feira.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

c.1) A Central deverá dispor de sistema, semelhante a servicedesk, para registro das ocorrências, com possibilidade de consultas futuras dos históricos de solicitações/manutenções realizadas.

d) Os chamados realizados para a Central serão exclusivamente efetuados pelos servidores municipais envolvidos na operação da TPA, com assuntos pertinentes à operação, manutenção, suporte técnico e outras demandas relacionadas a gestão da TPA. A Central de Atendimento não atenderá chamados de munícipes e contribuintes, sendo esta atribuição da Contratante;

e) Prestar suporte técnico durante toda a contratualidade, devendo iniciar a solução dos eventuais problemas relatados para a Central de Atendimento, nos seguintes prazos:

e.1) Ocorrências que configurem indisponibilidade total do sistema: no máximo 2 (duas) horas*;

e.2) Ocorrências não compreendidas na situação anterior, ou seja, que não impliquem na interrupção total da prestação dos serviços: iniciar em até 12 (doze) horas*.

* Em casos onde ocorrerem interrupções totais do sistema ou que impactem no funcionamento do módulo de pagamentos, a solução do problema deverá se dar em até 04 horas, exceto em casos em que haja responsabilidade ou culpa de terceiros.

e.3) Manter telefone de plantão, fora do horário de funcionamento da Central de Atendimento, para comunicação de inoperância total, seja do sistema ou do módulo de pagamentos;

f) Reportar-se à contratante para prestar esclarecimentos sempre que for solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;

g) Manter *backup* de todas as informações contidas no sistema, de modo a preservar a segurança das informações e disponibilizá-las à Contratante após o término do Contrato;

h) Cumprir com todos os termos previstos na legislação municipal referente a gestão da Taxa de Preservação Ambiental e implementar as alterações que porventura sejam aprovadas;

i) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços garantindo seu perfeito desempenho;

j) Ao término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar todas as informações contidas no sistema e fornecer documentação adequada, de modo que possibilite a importação das informações constantes no sistema atual para o novo sistema, permitindo a continuidade dos serviços prestados, caso seja necessário;

k) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações provenientes do banco de dados da contratante.

l) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- m) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- n) Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93 para melhor atender a execução dos mesmos;

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO: A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL** bem como a gestão será exercida pelo Secretário de Administração, neste ato denominado **GESTOR**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Cabe a **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato e dentro das especificações previstas no Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica coresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO: O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela execução dos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$ _____ (_____) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos preços acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto do presente instrumento, inclusive o frete, à carga e descarga, que correrão por sua conta e risco.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa com a execução do presente Contrato correrá no presente exercício a conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.99.00.00.00

CLAUSULA NONA - DO PAGAMENTO: O pagamento pelo objeto deste Edital será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques, **até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços pela contratada e mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Fiscalização.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos cuja referência seja os meses de novembro e abril terão suas medições proporcionais aos valores apresentados na proposta de preços para cada fase de execução do contrato. Para a remuneração da empresa contratada, o município pagará, conforme a planilha de apresentada na proposta de preços, valores referentes a 01 de novembro a 30 de abril e 01 de maio a 31 de outubro de cada ano.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá ser entregue na sede da **CONTRATANTE** quando da conclusão e aceitação do objeto, sendo que em caso de atraso na

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

apresentação da fatura na sede da **CONTRANTE**, a data de vencimento será automaticamente postergada por prazo igual ao do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE: Os valores pactuados poderão ser reajustados anualmente após decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no índice do INPC/IBGE, acumulado desde a data prevista para apresentação da proposta até a data do adimplemento da respectiva parcela, conforme artigo 40, inciso XI da lei federal nº8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES: Poderá a contratada subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da lei federal nº8.666/93 para melhor atender a execução dos serviços, desde que previamente autorizado pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PENALIDADE: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou ora na execução, inadimplemento e não veracidade de informações, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada a **CONTRATADA**, segundo a extensão da falta, as penalidades previstas em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA MULTA: As multas serão aplicadas em conformidade com os percentuais a seguir estabelecidos sobre o valor contratual:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia por atraso na execução do serviço;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por infração contratual após ter sido notificado pela contratante da ocorrência, sendo esta última dobrável no caso de reincidência;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Além das multas estabelecidas, a Administração poderá suspender os pagamentos até que a irregularidade seja sanada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

PARÁGRAFO QUARTO - OUTRAS PENALIDADES: Em função da natureza da infração, a **CONTRATANTE** poderá aplicar a **CONTRATADA** as penas de suspensão temporária do direito de prestar serviços e impedimento de contratar com a Administração, por prazo superior a 02 (dois) anos, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO QUINTO: As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90

(noventa) dias;

a) Falhar ou fraudar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período entre 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

b) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO SEXTO: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

PARÁGRAFO OITAVO: Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO NONO: Para as penalidades previstas neste edital será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO: As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A intimação dos atos administrativos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, serão feitos mediante publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO: O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará a **CONTRATANTE** nos termos da Seção V da lei nº 8666/93, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento. Fica a critério do Secretário da Administração ou **AUTORIDADE** superior, declarar rescindido o Contrato, nos termos desta Cláusula, ou aplicar a multa de que trata este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e consequências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão com fundamento em um dos incisos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, poderá a critério do **CONTRATANTE**, ensejar a assunção imediata do objeto contratual bem como das instalações, equipamentos, material em face ao princípio da continuidade, art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A **CONTRATADA** não poderá divulgar ou publicar relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes dos serviços objeto do contrato.

b) Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, das cláusulas do contrato e seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

c) A Contratada tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos na respectiva Concorrência n. 0xx/2019 - PMB, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93 com suas alterações;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

d) A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, e demais alterações posteriores em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se – o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual após lido e achado conforme, é assinado pelo **CONTRATANTE, CONTRATADO** e testemunhas.

Bombinhas (SC), ___ de _____ de 2019.

PELA CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BOMBINHAS

PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

EMPRESA CNPJ

Representante legal

CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS

_____, ____ de _____ de 2019

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº CC002/2019-PMB

OBJETO: “Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão da Taxa de Preservação Ambiental do Município de Bombinhas/SC, conforme projeto básico anexo ao edital”, e os seguintes preços:

DESCRIÇÃO	Un	Quant	Preço Mensal Máximo	Preço Total Máximo
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – ALTA TEMPORADA	Mês	12		
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – BAIXA TEMPORADA	Mês	12		
Valor Global Máximo no período de 24 meses				

Valor total por extenso:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e irrecorríveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:..... Agência:..... Conta-Corrente:

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000 Fone:
(047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

MODELO PLANILHA DE CUSTOS

INVESTIMENTOS							
1 - Investimentos	Quant.	Unitário	Total	Valor Residual:	Deprec. período	Deprec. Mês	
INVESTIMENTOS							
1. Módulo M.CV	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2. Módulo M.IAV	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3. Módulo de Pagamento	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4. Módulo Dívida Ativa	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5. Estrutura Administrativa e de Manutenção	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6. Módulo Central de Atendimento	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL INVESTIMENTOS			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

RATEIO DOS CUSTOS							
2- Custo Operacional	Quant.	novembro à abril			maio à outubro		
		Unitário	Total	Quant.	Unitário	Total	
Manutenção Preventiva/Corretiva/Peças/ Ferramentas - Equipamentos Identificação	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Manutenção Preventiva/Corretiva/Peças/ Ferramentas - Módulos de Pagamento (POS, PC, Pinpad, Totens)	1	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	
Acessoria em Software	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Veículos (combustível, manutenção, documento, seguros)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Despesas Escritório (aluguel, limpeza, seguros, monitoramento, material escritório)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Telefonia (fixo + móvel)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Transmissão de dados M.IAV	4	R\$ -	R\$ -	4	R\$ -	R\$ -	
Transmissão dados M.GTPA	2	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -	
Terminais autoatendimento comércio (Suporte técnico, alugueis, equipamentos, energia, comunicação dados, bot)	2	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	
Terminais autoatendimento Paço Municipal (Suporte técnico, equipamentos, comunicação dados, bobinas)	3	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	
Conjuntos POS + PC com Pinpad (Suporte técnico, equipamento, comunicação de dados, bobinas)	5	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	
Técnicos (com encargos sociais)	2	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -	
Coordenador Operacional (com encargos sociais)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Engenheiro (com encargos)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Equipe manutenção civil/elétrica (30 horas/mês)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Atendentes Central de atendimento (com encargos)	3	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Conferentes de placas (com encargos)	4	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Auxiliar administrativo	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Viagens e estadias	4	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -	
Licença Software Cadastro + Portal Virtual	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Licença Software de Gestão	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Licença Software pagamento (incluindo plataformas Autoatendimento, site, POS, PC + Pinpad e aplicativo)	1	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	
Licença Sistema Dívida ativa	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Licença Aplicativo	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Outras licenças software	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -	
Despesas diversas	1	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	

		Novembro a Abril	Maio a Outubro
Total Custo Operacional Mensal	R\$ -		R\$ -
Total Custo Operacional + Investimentos	R\$ -		R\$ -

BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Fórmula:		
$BDI = [(1 + \% \text{ Desp. Adm.}) \times (1 + \% \text{ Desp. Fin.}) \times (1 + \% \text{ Lucro Bruto}) / (1 - \% \text{ Tributos})] - 1$		
Descrever informações para compor o BDI.		
obs. Caso necessário, incluir ou excluir linhas.		
Descrição	%	Incidência
Despesas Administrativas		Sobre custo direto
Despesas Financeiras		Sobre custo direto
Margem de Lucro		Sobre custo direto + Desp. Adm.
ISS		Sobre Faturamento
PIS		
COFINS		
BDI Sobre Custo Direto	0,00%	

	Novembro a Abril	Maio a Outubro
VALOR TOTAL MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ -	R\$ -