



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº 007/2014 - PMB**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 11.962 de 02 de janeiro de 2013, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bombinhas, torna público que às **14h30min do dia 29 de setembro de 2014**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas, será realizada licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **"TÉCNICA E PREÇO"**, cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E SERVIÇOS CORRELATOS"**, conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu Anexo I. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, com as devidas alterações, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei Municipal Complementar nº185 de 19 de dezembro de 2013 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E SERVIÇOS CORRELATOS"**, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

1.2 O valor global máximo para a presente licitação é de **R\$ 6.863.292,00** (seis milhões oitocentos e sessenta e três mil duzentos e noventa e dois reais).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 Será permitida a participação sob a forma de consórcio, atendidas as condições previstas no artigo 33 da Lei nº 8.666/93, e aquelas estabelecidas neste Edital.

2.2.1 As pessoas jurídicas organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste edital, a comprovação de compromisso público ou particular, obrigatoriamente subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária e conforme disposto nos incisos I a V, §§ 1º e 2º, do art. 33 da Lei N.º 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.2 Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

2.2.3 O consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.2.4 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

2.2.5 Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

2.2.6 Para fins de qualificação técnica, poderão ser considerados os somatórios dos quantitativos dos atestados de capacidade técnica apresentados pelas empresas constituintes do consórcio.

2.2.7 A participação de consórcios no certame implicará na responsabilidade solidária das empresas integrantes do consórcio pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas em qualquer situação ou pessoas jurídicas que estejam:

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

b) Em dissolução ou em liquidação;

c) 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;

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

e) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

f) Que não contenham no seu objeto social atividade compatível com o previsto nesta licitação.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.1. 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.

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

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 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:

a) Carteira de identidade, ou outro documento de identificação oficial com foto.

b) Contrato social, estatuto, registro como empresário individual, ou instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida.

d) Termo de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio no caso de empresas consorciadas, contendo indicação clara da empresa líder do consórcio.

4.2 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.

4.3 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

4.4 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, devem ostentar os necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

4.5 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei complementar 123/2006, deverão apresentar a declaração conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, **JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO**.

4.6.1 A inobservância do disposto acima isentará o Município da concessão dos benefícios previstos na lei referida.



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

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 Cada licitante deverá apresentar TRÊS conjuntos de documentos, a saber: Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço.

5.2 Os conjuntos de documentos deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços"), na forma dos incisos I a III a seguir:

I - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS - PMB

CONCORRÊNCIA Nº 007/2014

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

II - Envelope contendo a Proposta Técnica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS - PMB

CONCORRÊNCIA Nº 007/2014

LICITANTE : _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)

III - Envelope contendo a Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS - PMB

CONCORRÊNCIA Nº 007/2014

LICITANTE : _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 3 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor municipal devidamente designado, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4 Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no preâmbulo do edital.

5.5 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.



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

5.6 Para os documentos sem validade expressa considerar-se-á 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

5.7 Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

6.1 O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:

6.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - 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;

III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Termo de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio no caso de empresas consorciadas, contendo indicação clara da empresa líder do consórcio.

6.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

II - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) fornecida pelo Instituto Nacional de Previdência Social;

IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

6.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 – Garantia da proposta no valor equivalente a 1% (um por cento) do estimado para a contratação, conforme item 1.2 do Edital, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro garantia.

6.1.3.1 A fiança bancária será prestada por banco comercial contendo:

- a) Prazo de validade que deverá corresponder ao período de até a data de assinatura do contrato prevista para 60 (sessenta) dias após a data de abertura das propostas, podendo ser prorrogado por igual período; e
- b) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil brasileiro;

6.1.3.2 Não será aceita fiança bancária que não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no subitem 6.1.3.1 e suas alíneas, do presente edital.

6.1.3.3 A caução em dinheiro deverá ser depositada em uma das agências bancárias credenciadas pela licitante, a ser conhecida na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

6.1.3.4 A garantia será liberada depois de formalizada a assinatura do contrato, e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do pedido motivado pela licitante.

6.1.3.5 No caso de inadimplemento da licitante, quanto às obrigações editalícias, a mesma ficará sujeita à perda total da caução de garantia, que será apropriada pelo Município, a título de indenização, não cabendo qualquer pedido de reclamação futura, sem prejuízo das penalidades legais, de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade.

6.1.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1 Prova de registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA na área de engenharia elétrica ou eletrônica ou telecomunicação ou controle e automação, em conformidade como disposto na Lei Federal nº 5.194/66 com data de validade vigente na data prevista para entrega dos envelopes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.4.2 Apresentar comprovação que o licitante possui vínculo com profissional de nível superior indicado na cláusula anterior por meio de:

I - cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), caso seja empregado;

II – cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, caso seja terceirizado;

III – cópia autenticada do contrato social, caso seja sócio-proprietário da mesma.

6.1.4.3 Declaração de disponibilidade da Equipe Técnica que será empregada na execução dos serviços objeto da licitação, em conformidade com o previsto no **Anexo I**.

6.1.4.4 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado 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 de equipamento eletrônico de Leitura automática de placas utilizando tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR OPTICAL CHARACTER RECOGNITION);

b) Fornecimento/locação de solução tecnológica de gestão administrativa que permita o cadastramento, gerenciamento de informações em banco de dados e controle de pagamentos.

6.1.5 DECLARAÇÕES:

6.1.5.1 Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, assinado por sócio proprietário da empresa ou representante com poderes para prática do ato.

6.1.5.2 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo III** deste Edital, assinado por quem de direito;

6.1.5.3 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, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

6.1.5.4 Declaração de que por intermédio de um representante, a licitante visitou e vistoriou os locais onde serão prestados os serviços, tomando pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto da presente Licitação, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VII** deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativa ao requisito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.3.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ-MF e endereço respectivo, observando que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e
- c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza não são exigidos.

6.5 Não será habilitada a empresa que:

6.5.1 Entregar os envelopes de documentação e propostas fora do prazo estabelecido, bem como faltar com algum documento exigido.

6.5.2 Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da união, do estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

6.5.3 Deixar de atender a algum requisito previsto neste Edital, de modo especial quanto à apresentação, até a data e hora prevista, da documentação exigida.

6.5.4 Dentro deste certame integrem mais de um consórcio, ou ainda, que visem cumulativamente, participar do certame em consórcio e isoladamente.



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

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada no **ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)**, contendo obrigatoriamente o detalhamento e caracterização de cada um dos itens constantes da **Tabela de julgamento da qualificação técnica**, acompanhada de documentação comprobatória devidamente autenticada.

7.2 A Proposta Técnica deve ser apresentada em uma via, digitada, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. Sua elaboração deverá apresentar índice com paginação das divisões e itens abordados conforme critérios de pontuação, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada por quem de direito.

7.3 As propostas serão avaliadas e pontuadas pela Comissão em sessão pública, quando lhes serão atribuídos pontos que irão classificá-las.

7.4 A Comissão justificará detalhadamente todos os pontos concedidos a cada item avaliado.

7.5 Será desclassificada a Licitante que apresentar qualquer referência ao conteúdo financeiro da Proposta de Preços no teor da Proposta Técnica

7.6 A capacidade técnica para a execução dos serviços será avaliada segundo os quesitos definidos na tabela abaixo e de acordo com os critérios especificados no Edital:

TABELA DE JULGAMENTO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
FATOR QUALIDADE		
01	Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o equipamento eletrônico de Leitura automática de placas utilizando tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR OPTICAL CHARACTER RECOGNITION) apresente índice de leitura correta de placas de veículos de todo o fluxo da faixa monitorado tanto no período diurno e noturno. a) Pelo menos 80% de leitura correta de placas de veículos; b) Entre 83% e 87% de leitura correta de placas de veículos;	07



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	c) Acima de 88% de leitura correta de placas de veículos;	09 10
FATOR DESEMPENHO		
01	<p>Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o equipamento eletrônico de Leitura automática de placas utilizando tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR OPTICAL CHARACTER RECOGNITION) disponibilize os registros coletados por todas as câmeras de identificação de caracteres de placas de veículos em um único servidor acessível via web em pelo menos:</p> <p>a) Acima de 03 (três) minutos, considerando a possibilidade de visualização do registro.</p> <p>b) acima de 01 (um) minuto e em até 03 (três) minutos, considerando a possibilidade de visualização do registro.</p> <p>c) não superior a 1 minuto, considerando a possibilidade de visualização do registro.</p>	06 pontos 08 pontos 10 pontos
02	<p>Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o módulo de gestão do software possua alta capacidade de armazenamento de registros e dados:</p> <p>a) Possui capacidade de armazenamento de até 500.000 (quinhentos mil) registros de dados e imagens;</p> <p>b) Possui capacidade de armazenamento de 500.001 (quinhentos mil e um) até 1.999.999 (um milhão novecentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove) registros de dados e imagens;</p> <p>c) Possui capacidade de armazenamento superior a 2.000.000 (dois milhões) de registros de dados e imagens.</p>	06 pontos 08 pontos 10 pontos
03	<p>Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o sistema efetue o gerenciamento automático de fluxo de veículos através do processamento de dados e imagens recebidos de equipamentos eletrônicos de no mínimo:</p> <p>a) Até 50.000 (cinquenta mil) dados e imagens;</p> <p>b) Acima de 50.000 (cinquenta mil) até 199.999 (cento e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove) dados e</p>	06 08



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	imagens; c) Acima de 200.000 (duzentos mil) dados e imagens.	10
04	Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove gestão e controle de informações financeiras (controle de pagamentos e baixas): a) Até 50.000 (cinquenta mil) transações financeiras; b) Acima de 50.000 (cinquenta mil) até 199.999 (cento e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove) transações financeiras; c) Acima de 200.000 (duzentos mil) transações financeiras.	06 08 10
FATOR COMPATIBILIDADE		
01	Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a geração de arquivos para processamento por órgãos públicos ou privados em mecanismos de efficientização de cobrança (dívida ativa ou SERASA, etc.) a) Até 10.000 (dez mil) registros; b) Acima de 10.000 (dez mil) até 40.000 (quarenta mil) registros; c) Acima de 40.000 (quarenta mil) registros.	06 08 10
FATOR SUPORTE		
01	Comprovação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços de atendimento e suporte técnico: a) até 08 (oito) horas úteis do recebimento do chamado; b) entre 07 (sete) horas úteis e 04 (quatro) horas úteis do recebimento do chamado; c) até 03 (três) horas úteis do recebimento do chamado.	06 08 10
02	Comprovação que a licitante possua equipe técnica disponível para prestação dos serviços através de documentos que comprovem o vínculo com o profissional, da mesma forma exigida no item 6.1.4.2 e sua respectiva graduação: - 01 (um) administrador de empresas, contador ou economista; - 01 (um) engenheiro eletrônico ou elétrico ou telecomunicação ou controle e automação;	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 02 (dois) técnicos de nível médio em eletrônica ou eletrotécnica; - 01 (um) analista de sistemas;	
a) até 02 (dois) profissionais elencados acima;	06
b) 3 (três) profissionais elencados acima;	08
c) 4 (quatro) ou mais profissionais elencados acima.	10

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 3 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, 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 V** 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.

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 a 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 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, nº 02 e nº 03 e procederá à abertura da licitação.

9.1.1 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.

9.2 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 propostas apresentadas.

9.3 A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á a abertura e julgamento dos documentos de habilitação.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.4.2 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e nº 03 – 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.

9.5 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica 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.

9.5.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.5.2 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.

9.6 As Propostas Técnicas dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

9.7 Após o procedimento de verificação da Proposta Técnica, os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços dos licitantes classificados 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.

9.7.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.8 As Propostas de Preço dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

9.9 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.

9.10 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



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

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;

10. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

10.1 No julgamento será levado em consideração o critério de seleção de TÉCNICA E PREÇO.

10.1.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão julgadas, com base nos critérios de preços e qualificação da técnica do licitante, conforme abaixo:

10.1.2 Peso das Notas

Índice Técnico (IT) = Peso 6 (seis)

Índice de Preços (IP) = Peso 4 (quatro)

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 O Envelope nº 01 contendo os documentos de habilitação será aberto 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 Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na Cláusula 6 deste Edital.

11.3 Comunicado o resultado às Licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos ENVELOPES Nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA), desde que todas as Licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação.

11.4 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todas as Licitantes, será designada data para abertura dos ENVELOPES Nº 2 PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPE Nº 3 PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todas as Licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.1 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todas as LICITANTES ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas, as propostas técnicas das Licitantes habilitadas.

12.2 O julgamento dos quesitos de avaliação da proposta técnica será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista na tabela dos CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas.

12.3 As propostas técnicas das licitantes habilitadas serão devidamente avaliadas, atribuindo-se, a cada uma delas, Nota Técnica (NT) de, no máximo, 80 (oitenta) pontos, conforme apresentado na Tabela de julgamento.

12.4 Os quesitos não comprovados importarão na concessão de nota zero.

12.5 Serão consideradas desclassificadas as Propostas Técnicas com pontuação total inferior a 36 (trinta e seis) pontos na Nota Técnica, equivalente a 60% da nota total, após a multiplicação pelo coeficiente 0,75.

12.6 Para cada Proposta Técnica classificada será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Índice Técnico: IT} = (\text{NT} \times 0,75)$$

Onde:

NT = Nota Técnica da proposta em análise (FQ1 + FD01 + FD02 + FD03 + FD04 + FC01 + FS01 + FS02)

FQ = Fator qualidade

FD = Fator desempenho

FC = Fator compatibilidade

FS = Fator suporte

12.7 Para o cálculo, considerarão apenas 03 (três) casas decimais não havendo arredondamento.

12.8 Comunicado o resultado às Licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos ENVELOPES Nº 3 (PROPOSTA DE PREÇOS), desde que todas as Licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa ao julgamento das propostas técnicas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.9 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todas as Licitantes, será designada data para abertura dos ENVELOPES Nº 3 PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todas as Licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todas as Licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas, as propostas de preço das Licitantes classificadas.

13.2 A Comissão examinará as Propostas de Preço das Licitantes classificadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculo, se todos os documentos foram devidamente assinados e rubricados e se todas as Propostas de Preço estão de acordo com as exigências do Edital.

13.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições do Edital, aquelas que apresentarem oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes, apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou acima do preço máximo fixado no edital.

13.4 Havendo dúvida sobre a exequibilidade de alguma proposta, fixará a Comissão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que a Licitante comprove a viabilidade de seus preços.

13.5 Para cada Proposta de Preços será atribuído um Índice de Preços (IP) correspondente, calculado em função do Menor Preço Cotado (Pm) entre as propostas, conforme fórmula abaixo:

$$IP = (Pm/P)$$

Onde:

IP = Índice de Preço

Pm = menor preço global entre todos os proponentes desta Concorrência

P = preço referente cotado pela proponente em análise

13.6 Para o cálculo, considerarão apenas 03 (três) casas decimais não havendo arredondamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.7 A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a soma das Propostas Técnicas e Propostas de Preços, conseqüentemente entre os índices técnico (IT) e de preço (IP), de acordo com a seguinte fórmula, considerando 100 (cem) a pontuação máxima:

$$VA = (IT) + (40 \times IP)$$

Onde:

VA = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

13.8 No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração o tipo de licitação que é Técnica e Preço.

13.9 O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

13.10 Havendo empate de preços, haverá sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, desde que respeitadas as condições do art. 3º da Lei nº 8248/91.

13.11 Será convocada a Licitante classificada em primeiro lugar para apresentar a solução tecnológica para demonstração no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da sua notificação, sendo adotado o procedimento de avaliação previsto no Anexo I do Edital.

13.12 Caso haja aprovação da solução tecnológica apresentada pelo Licitante, em sessão pública marcada pelo Presidente da Comissão de Licitação e convocados todos os participantes, será declarada a Licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Presidente da Comissão de Licitação o objeto da presente licitação, após decorrida fase recursal, se houver.

13.13 Se a Licitante tiver a solução tecnológica reprovada, a Comissão de Licitação convocará o próximo colocado, adotando o procedimento descrito na cláusula acima, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todo o procedimento de julgamento constante no Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

13.14 Das sessões lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

13.15 A cada fase do procedimento licitatório, inclusive após a demonstração da solução tecnológica, será oportunizado o prazo recursal aos licitantes, podendo ser exercido o direito a



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

renuncia de interpor recurso ou proceder na forma prevista 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.

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

13.17 O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.18 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.19 Havendo a adjudicação da empresa, o processo será encaminhado a autoridade superior para homologação e posteriormente para confecção do respectivo contrato.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS:

14.1 A empresa contratada fica obrigada a:

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

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 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.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15.1.1 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.

15.2 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.

15.3 As despesas decorrentes do objeto desta Concorrência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2014 e 2015, conforme fonte de recurso abaixo especificado:
(130/2014) 3.3.90.39.99.00.00.00
(2015) 3.3.9.39.99.00.00.00

15.4 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 nº 8.666/93.

16. DOS PRAZOS

16.1 Fica estabelecido que o licitante vencedor deverá celebrar o contrato, conforme minuta constante no **Anexo VIII** deste edital, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

16.2 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 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

16.3 O prazo máximo para instalação, implantação e início de operação da solução tecnológica e serviços correlatos será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A prestação dos serviços pela empresa vencedora serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal de Bombinhas, devidamente designado pela CONTRATANTE.



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

18. DAS PENALIDADES

18.1 Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

18.2 As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas conforme a ordem de classificação das propostas, que não mais aceitarem o objeto da licitação.

18.3 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

18.4 As penalidades de que tratam o subitem 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 A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II - multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

18.7 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.

18.8 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.

18.9 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.

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

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

18.12 Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.13 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº 8.666/1993;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.13 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei Nº 8.666/1993).

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

18.15 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

19.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.3 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.

19.4 A Prefeita 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.

19.5 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.

19.6 As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

19.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).



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

19.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

19.11 Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante as sessões públicas.

19.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Presidente da Comissão de Licitação, no Departamento de Compras do Município de Bombinhas, situado na Prefeitura Municipal, Rua Baleia Jubarte, 328, Bairro José Amândio até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0-xx-47) 3393-9500 – ramais 509 ou 551 e-mail:compras@bombinhas.sc.gov.br.

19.13 Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, nos horários de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

19.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Prefeita Municipal.

19.15 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos;

Anexo VI - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica.

Anexo VIII - Minuta do contrato;

Anexo IX – Legislação Municipal sobre Taxa de Preservação Ambiental.

Bombinhas/ SC, 13 de agosto de 2014.

Rosângela Eschberger
Secretária de Administração



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

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

I – OBJETO

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

II – 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 a Área da Costeira de Zimbros de relevante interesse ecológico.

Essas áreas têm sido afetadas pela ação antrópica e invasão de espécies exóticas e, apesar de serem grandes atrativos turísticos, ainda não possuem plano de manejo e fiscalização adequada.

III – JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO ATUAL

Com a especulação imobiliária local, o turismo intensificado e a alta taxa de imigração, Bombinhas vem sofrendo um processo de ocupação em massa que gera perda de remanescentes florestais e recursos hídricos resultando num impacto significativo no meio ambiente e fragilidade do patrimônio natural da cidade. Para mitigar esse impacto a Prefeitura de Bombinhas criou no ano de 2010, a Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente, FAMAB, com o intuito de municipalizar frente as questões ambientais no município.

Dona de uma natureza exuberante, Bombinhas tem 39 (trinta e nove) praias em uma área de apenas 35 quilômetros quadrados. Ao contrário das demais cidades da região, o principal acesso não é feito pela BR-101, mas através do município de Porto Belo. O trecho entre duas cidades, de 18 quilômetros, chega a levar mais de duas horas para ser percorrido durante o verão – não somente um transtorno para moradores e turistas, mas também um risco para o atendimento a saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O Município de Bombinhas procedeu com estudo técnico prévio, cujo inteiro teor está disponível junto a este processo licitatório onde coletou dados para definir os parâmetros da Taxa de Preservação Ambiental, onde destacamos:

VEÍCULOS QUE TRANSITARAM PELO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS

CALENDÁRIO	ENTRADAS	SAÍDAS	TRÁFEGO
Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2014	9.602	4.421	14.023
Sábado, 01 de março de 2014	13.339	7.346	20.685
Domingo, 02 de março de 2014	11.728	10.814	22.542
Segunda-feira, 03 de março de 2014	11.830	12.340	24.170
Terça-feira, 04 de março de 2014	8.822	13.739	22.561
Quarta-feira, 05 de março de 2014	8.995	11.100	20.095
Quinta-feira, 06 de março de 2014	10.817	8.855	19.672
Sexta-feira, 07 de março de 2014	10.230	6.555	16.785
Sábado, 08 de março de 2014	8.352	20.274	28.626
Domingo, 09 de março de 2014	9.701	10.606	20.307
Segunda-feira, 10 de março de 2014	9.252	7.861	17.113
TOTAL	112.668	113.911	226.579
MÉDIA DE VEÍCULOS POR DIA	11.267	11.391	22.658

Obs.: a quantidade de vagas estabelecida na Zona Azul equivale a 6,21% (seis vírgula vinte e um por cento) do tráfego estimado no período.

POPULAÇÃO FIXA, FLUTUANTE E TOTAL NO MESMO PERÍODO DA TABELA ANTERIOR

CALENDÁRIO	POPULAÇÃO FIXA	POP. FLUTUANTE	POP. TOTAL
Sexta-feira, 28 de fevereiro de 2014	16.311	15.000	31.311
Sábado, 01 de março de 2014	16.311	35.724	52.035
Domingo, 02 de março de 2014	16.311	59.696	76.007
Segunda-feira, 03 de março de	16.311	63.352	79.663



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2014			
Terça-feira, 04 de março de 2014	16.311	61.312	77.623
Quarta-feira, 05 de março de 2014	16.311	41.644	57.955
Quinta-feira, 06 de março de 2014	16.311	33.224	49.535
Sexta-feira, 07 de março de 2014	16.311	41.072	57.383
Sábado, 08 de março de 2014	16.311	55.772	72.083
Domingo, 09 de março de 2014	16.311	8.084	24.395
Segunda-feira, 10 de março de 2014	16.311	10.028	26.339

Fonte: pesquisa de Campo IBI- Câmeras 01/02.

IV – OBJETIVO

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.

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 aproximadamente 700%, passando de 15.000 habitantes para 120.000 flutuantes.

O intuito do projeto 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.

Assim, o projeto visa à implantação de solução tecnológica de gestão administrativa da Taxa de Preservação Ambiental permitindo ao município coletar informações e proceder com a cobrança da referida taxa quando constatado o fato gerador conforme definido na legislação municipal de maneira ágil e eficiente capaz de abranger o trânsito de veículos que utiliza a infraestrutura física e a permanência de pessoas na sua jurisdição durante o período de veraneio compreendido entre 15 de novembro e 15 de abril do exercício seguinte.



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

Muito embora a incidência da Taxa de Preservação Ambiental ocorra de modo sazonal, os serviços a serem prestados pela contratada deverão compreender o suporte técnico e atendimento operacional da solução tecnológica durante todo o ano conforme a planilha de custos constante neste edital.

Diante desta visão, haverá dois períodos distintos de prestação de serviços em cada ano. O primeiro deles, compreendido entre 15 de novembro e 15 de abril e o outro compreendido entre 16 de abril e 14 de novembro. 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.

V - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá:

- a) Ministrará o treinamento aos servidores, gestor e fiscal do contrato, designados pela contratante para consultarem o sistema de gestão da Taxa de Preservação Ambiental;
- b) Os serviços de treinamento deverão ser realizados nas dependências da contratante com localização obrigatória na cidade de Bombinhas - SC.
- c) Designar um profissional que será responsável pela coordenação dos serviços;
- d) Prestar suporte técnico em tempo integral durante o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental devendo solucionar eventuais problemas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- e) Reportar-se a contratante para prestar esclarecimentos sempre que for solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- f) Manter estrutura no município de Bombinhas para atualização do cadastro de isentos.
- g) Apresentar relatórios de gestão administrativa e manter *back up* de todas as informações coletadas para consulta pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.
- h) Cumprir com todos os termos previstos na legislação municipal referente a gestão da taxa de preservação ambiental e geração de arquivos para o município proceder com os trâmites de inscrição na dívida ativa.
- i) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços garantindo seu perfeito desempenho;
- j) 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;
- l) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- m) 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações provenientes do banco de dados da contratante.

n) 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;

o) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

p) Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da lei federal nº8.666/93 para melhor atender a execução dos serviços;

q) Manter em seus quadros durante todo o prazo contratual, no mínimo um (1) engenheiro na condição de responsável técnico pela execução do contrato, bem como providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART nas condições definidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, além do seguinte quadro funcional:

Quadro de funcionários mínimo		
Descrição Cargo/Função	Qtde. Novembro a Abril	Qtde. Maio a Outubro
Engenheiro	1	1
Gerente Administrativo	1	1
Técnico Eletrônica ou Eletrotécnica	2	1
Conferentes de placas	3	1
Atendentes Cadastro Isentos	2	2
Atendentes Cobrança	10*	0
Panfleteiros	3	0
Divulgadores	3	0
Coordenador de Divulgação	1	0

* Deverão ser previstos funcionários sobressalentes para cobrir os 10 atendentes de cobrança, durante toda a temporada de verão (escala para 15 pessoas).

r) Disponibilizar atendentes para executar os serviços de cobrança da TPA, em locais indicados pelo município, no período de cobrança da TPA, em horário comercial, nas quantidades previstas no quadro anterior (alínea “q”).

s) Executar o plano publicitário elaborado pelo Município e promover a publicidade da obrigatoriedade de cobrança da taxa e de seus efeitos relacionados ao não pagamento, de tal forma que atinja os 1.500.000 veículos previstos que visitam o município no período de incidência da taxa. A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 05 outdoors, 660.000 folders ou flyers e 180 cartazes de divulgação, a cada período de cobrança da taxa, iniciando-se tal divulgação, no mínimo, 15 dias antes deste período. Poderá utilizar ainda de outros mecanismos publicitários.



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

t) Manter estrutura operacional mínima, conforme quadro abaixo:

Estrutura Operacional Mínima		
Descrição	Qtde. Novembro a Abril	Qtde. Maio a Outubro
Escritório	1	1
Postos de Cobrança	5	0*
Rede Credenciada no Comércio**	20	0
Veículos	2	2

* No período de Maio a Outubro, a empresa deverá permitir que o usuário efetue o pagamento da TPA também no escritório sede da empresa, em Bombinhas, das taxas não encaminhadas para inscrição em dívida ativa, bem como através do link no site do município.

** A empresa contratada deverá fornecer todo o software e hardware necessário para permitir a cobrança pela Rede Credenciada.

u) Depositar os valores recebidos nos Postos de Cobrança em conta específica a ser fornecida pela Contratante, mediante prestação de contas, juntamente com relatórios estatísticos de passagem de veículos, relatórios de gestão de débitos e pagamentos por período e outros que o Município julgar necessários.

VI – TERMO DE REFERÊNCIA DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Escopo da Solução:



A empresa contratada deverá ser responsável por fornecer toda a tecnologia (hardware e software) de detecção e identificação dos veículos; fornecimento dos softwares necessários para e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Geração das taxas de cobrança e cobranças prévias das taxas; fornecer mão de obra para manutenção corretiva e preventiva de toda a solução tecnológica; fornecer mão de obra para conferência das placas identificadas e para cobrança da TPA no Posto de Cobrança; fornecer mão de obra para a cobrança da Taxa de Preservação Ambiental; disponibilizar um escritório no município de Bombinhas para atualização cadastral de isentos e fornecer estrutura de hardware e mobiliário para os Postos de Cobrança da TPA e da rede credenciada.

A solução deverá identificar automaticamente, e com redundância (com a utilização de duas câmeras para cada leitura), a placa dos veículos que entram no município de Bombinhas, acessando pela SC-412 (município de Porto Belo) e também no acesso pela Av. Vereador João da Luz (“Morro de Zimbros”), no momento da passagem destes veículos pelas entradas do município. Ao identificar o veículo, deverá transmitir, automaticamente, a imagem dos veículos, transferindo-as, juntamente com os dados de passagem (data - dd/mm/aaaa; hora hh:mm:ss; código do local) para o Módulo de Gestão do TPA.

O sistema deverá capturar as imagens de todos os veículos, com ou sem a leitura da placa realizada.

A cada veículo identificado, o sistema deverá comparar as duas imagens lidas, possibilitando a seleção da leitura correta e a correção de possíveis erros de leitura por um operador.

A contratante deverá prever a sinalização viária, informando ao visitante com relação a previsão de pagamento da TPA.

Deverá ter um sistema de identificação automática de veículos, em cada uma das saídas do município (entrada principal e Morro de Zimbros), verificando os veículos que deixem o município de Bombinhas, sem o pagamento da TPA, incentivando o pagamento da taxa antes do mesmo deixar os limites da cidade, através de sinalização viária fornecida pela Contratante. A verificação da saída dos veículos também deverá ser efetuada por duas câmeras em cada saída, tornando o sistema mais eficiente.

A contratada deverá montar 05 postos de cobrança da TPA, em locais indicados pela contratante, proporcionando facilidade para os usuários efetuarem o pagamento da taxa, durante o período que permanecerem no município.

O funcionamento do sistema se dará entre os dias 15/11 e 15/04 de cada temporada de verão, em regime de funcionamento de 24 horas, durante os sete dias da semana. 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 gerar todas as estatísticas de fluxos em todos os períodos do ano, bem como 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. Deverá manter também, durante todo o ano o escritório para atualização dos cadastros de isentos.

O sistema deverá efetuar a Gestão do TPA, recebendo de forma automática os dados e imagens capturadas de cada veículo que passou pelo M-IAV (Módulo de Identificação automática de veículos).

Ao receber estas informações, o M-GTPA (Módulo de Gestão da TPA) deverá consultar o cadastro estadual e nacional de placas de veículos, permitindo a cobrança do valor da TPA, devida



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

pelo tipo de veículo identificado. O sistema deverá efetuar as seguintes considerações e funcionalidades:

- Integração com o Sistema DETRAN/CIASC para a consulta dos dados cadastrais de cada veículo;
- Isentar de pagamentos os veículos constantes na relação de “veículos isentos da TPA”, conforme previsto em lei;
- Diferenciação da taxa de acordo com o tipo de veículo, conforme previsto em lei;
- Permitir o pagamento via site, através de cartões de crédito ou débito; pagamento na rede credenciada do comércio, em no mínimo, 20 estabelecimentos e nos 05 postos oficiais de cobrança em cartão de crédito, cartão de débito ou em dinheiro, vedado o pagamento em moeda estrangeira.
- Permitir o pagamento nos postos de regularização, rede credenciada do comércio e via web, através da informação da placa do veículo;
- Possibilitar o pagamento da taxa, via Web, antecipadamente ao ingresso do veículo no município, através do site da Prefeitura;
- Possibilitar a consulta Web, com relação a regularidade ou não do veículo, através do site da Prefeitura;
- Gerar comprovante de pagamento de cada taxa;
- Gerar boletos de cobrança da TPA para o endereço de cadastro do veículo, no caso do mesmo ter deixado o município sem a devida quitação da taxa, dentro dos prazos estabelecidos pelo município;
- Efetuar baixa da cobrança da TPA, quando houver informação de pagamento da mesma;
- Gerar relatórios estatísticos de passagem de veículos, por faixa horária e por tipo de veículo;
- Gerar relatórios diversos de Gestão de débitos e pagamentos por período;
- Possibilitar a geração de arquivos para o município proceder com os trâmites de inclusão em dívida ativa, dos veículos que deixem o município sem o pagamento da TPA, dentro do prazo legal;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A Solução tecnológica deverá contemplar no mínimo os seguintes módulos e funcionalidades:

M.IAV - MÓDULO DE IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS:

Os módulos de identificação automática de veículos deverão efetuar automaticamente a interpretação das placas de cada veículo que passar pelo ponto monitorado. Os módulos “MIAV” estarão localizados:

MIAV – ENTRADA Principal: Será responsável por identificar todos os veículos que entram no município pela entrada principal (pórtico);

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MIAV – SAÍDA Zimbros: Será responsável por identificar todos os veículos que saem do território municipal, pelo chamado “Morro de Zimbros”.

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

As imagens serão encaminhadas imediatamente, através de sistema de comunicação (internet) para o Módulo de Gestão de TPA (M.GTPA), juntamente com os dados de cada passagem (data, hora, local, câmera).

O índice médio diário de aproveitamento de leitura das placas corretas deverá ser de, no mínimo, 90% (noventa por cento), com relação a todo o fluxo de veículos que transitar na(s) faixa(s) monitorada(s), consideradas as duas câmeras.

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

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

Os módulos M.IAV deverão funcionar durante as 24 horas do dia, ininterruptamente.

Os módulos M.IAV deverão operar sob qualquer condição climática; em temperaturas compreendidas entre 0 e 50°C e qualquer condição de luminosidade.

O sistema deverá permitir o funcionamento, alimentado pela rede da CELESC de 220v. Deverá suportar variações e tensão em +/- 10%.

O sistema deverá permitir a interpretação de placas de todos os tipos de veículos nacionais, inclusive motocicletas e similares, bem como com qualquer cor de fundo e letra, previstos no CTB.

O módulo M.IAV deverá possuir sistema de estabilização e fornecimento de energia, em casos de falta no fornecimento da alimentação por até 15 minutos.

MÓDULO DE GESTÃO DA TPA – M.GTPA

Este módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir o cadastro dos operadores do sistema (nome, CPF, cargo/função, empresa/prefeitura, numero de registro ou matricula e telefone de contato), com controle de acesso através de usuário e senha e em níveis de acesso, divididos em: a) conferente de placas; b) conferente de placas, com acesso a consultas e relatórios; c) administrador, o qual poderá acessar a todos os níveis do conferente de placas, com acesso a geração de relatórios e aos cadastros.

- Permitir o cadastro dos postos de regularização da taxa de TPA.

- Permitir o cadastro dos equipamentos de identificação (por ponto e por posição – Ex.: Eqpto. Entrada/ saída, Ld esquerdo/ direito);

- Permitir o cadastro de todos os tipos de veículos definidos na lei municipal (permitir atualização de tipo de veículo, caso venha a alterar a lei);

- Permitir atribuir à cada tipo de veículo o valor de cobrança (através da unidade fiscal do município, permitindo atualização à cada correção da unidade monetária);

- Permitir a importação das bases de dados do DETRAN/SC (cadastro de veículos, restrições de veículos). Deverá permitir a atualização automática destas bases, periodicamente, através dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

arquivos disponibilizados no FTP do CIASC. A responsabilidade de fornecer os arquivos para importação será do município de Bombinhas;

- Permitir a geração de lotes de consulta a veículos de outros estados, através de integração com o CIASC/SC. O sistema deverá gerar um arquivo a cada 20 minutos, com a relação dos veículos não cadastrados em Santa Catarina, para alimentar ao sistema com os dados de veículos de outros estados (envio do arquivo de consulta “.txt” ao ciasc, aguardando os dados de retorno, conforme layout em anexo – det099). O sistema deverá disponibilizar este arquivo em ambiente FTP, bem como buscar o arquivo de retorno também em ambiente FTP. O município de Bombinhas será o responsável pela autorização da consulta destes arquivos junto ao DETRAN;

- Permitir o cadastro de veículos isentos, de acordo com a lei municipal. A isenção só será válida, se efetuada anteriormente à entrada ao município ou conforme previsto em lei;

- Permitir o cadastro de veículos de locadoras;

- Deverá possuir um link de acesso ao módulo de pagamento, possibilitando ao usuário (proprietário/conductor do veículo) o pagamento da taxa:

a) de forma antecipada, através de um link no site do município, a partir da digitação da placa do veículo. Deve informar também o tipo do veículo, selecionando os tipos previstos em lei (deve gerar um comprovante de pagamento);

b) após a passagem (entrada no município), através do link no site do município;

c) após a passagem (entrada no município) nos pontos de regularização.

- O sistema, ao receber os dados de leitura, deverá:

a) importar os dados de passagem para o sistema de gestão de TPA;

b) Verificar se a placa lida chegou com a interpretação de todos os caracteres lidos; se existe placa atribuída àquela imagem; se a placa lida está no padrão de placas brasileiras. Caso tenham recebido placas com qualquer destes tipos de inconsistências, o sistema deverá, automaticamente submeter estas placas a interpretação humana e validação ou não do registro para cobrança;

c) Verificar se as leituras, em cada local monitorado, coincidem as leituras redundantes (câmera esquerda / câmera direita) de cada veículo capturado, e:

- caso as leituras estejam equivalentes, o sistema permitirá o registro definitivo do veículo para o status “pendente de pagamento”;

- caso as leituras não estejam equivalentes, o sistema deverá separar o registro para conferência humana, e somente após esta validação ou correção, deverá efetuar o registro definitivo para o status “pendente de pagamento”.

d) Verificar se a placa lida possui algum caractere considerado duvidoso. Caso haja caractere com dúvida, o sistema deverá separar o registro para conferência humana. Somente após esta conferência humana e validação/ correção, o sistema poderá efetuar o registro para o status “pendente de pagamento”.

- Efetuar o confrontamento das placas lidas, com a lista de veículos isentos de pagamento (de acordo com lei municipal). Identificando a isenção, deverá registrar este veículo, vinculando-o com a informação “isento conforme a lei, parágrafo xx, inciso yy, alínea zz”, de acordo com o seu enquadramento. ((esta informação deverá ser passível de geração de relatório para posterior auditoria)). Deverá gerar comprovante eletrônico de isenção de pagamento, informando os dados de isenção, a qualquer tempo, disponível para impressão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Efetuar o confrontamento das placas lidas, com os veículos cujos proprietários efetuaram o pagamento de forma antecipada. Se este veículo já possui pagamento antecipado para esta entrada, o sistema deverá armazenar este registro, juntamente com os dados de pagamento (dia, hora, cód da transação, forma de pagamento, etc). o sistema deverá verificar se o valor da taxa que foi paga antecipadamente é correspondente ao tipo de veículo constante no cadastro do DETRAN ((caso o valor pago seja inferior ao valor devido, deverá manter em aberto o valor complementar da taxa para pagamento)). O sistema deverá registrar este veículo com o status de “pago”. Ainda, o sistema deverá gerar comprovante eletrônico de pagamento, a qualquer tempo, e disponível para impressão;

- Caso o sistema não identifique o veículo no cadastro de veículos isentos, e que o mesmo não tenha efetuado pagamento de forma antecipada, deverá manter “em aberto” o status de pagamento (não pago), até o registro da saída do veículo do município, OU passados 30 dias do registro de sua entrada no município. Na Saída do município estará instalado o módulo MIAV – SAÍDA, que será responsável por alimentar o sistema com as informações de saída de cada veículo, de forma a instruir o status de não pago.

- Ao veículo adentrar no município, e efetuadas as verificações acima (isentos e pagamentos antecipados), o sistema deverá registrar cada passagem de veículo, vinculando-as com as imagens e com os dados consultados na base de dados fornecida pelo DETRAN/SC OU nos dados de consulta efetuados através da geração e resposta do arquivo det099 (dados de veículos de outros UFs.

- Para todo veículo que adentrar no município e não estiver no cadastro de isentos OU não tiver efetuado o pagamento antecipado, o sistema deverá dispor do “boleto eletrônico” para pagamento. Os pagamentos poderão ser efetuados pelo site do município (através do link “pagamento da TPA”) e nos postos de regularização da TPA.

- Caso o veículo tenha deixado o município, OU que tenha passado os 30 dias de sua entrada sem o registro de sua saída, sem o pagamento da taxa, o sistema deverá inseri-lo no sistema de dívida ativa do município.

- Caso o veículo tenha sua taxa paga durante o período em que estiver no município OU mesmo após sua saída, dentro do prazo de regularização (anterior a inscrição da dívida ativa), o sistema deverá incluí-lo com o status de “pago”.

- O sistema deverá conceder um período de 24 horas para submeter à cobrança de uma nova taxa, ao veículo que efetuar uma nova passagem pela entrada no município.

- O sistema deverá permitir gerar emails contendo a relação de placas de cada veículo de propriedade de locadoras, informando da entrada no município e permitindo a cobrança individual para cada veículo.

- O sistema deverá gerar relatórios gerenciais de:

- Relação de todos os veículos que entraram no município (podendo-se filtrar o período por data e hora). Permitir também a geração de gráficos;

- Relação de todos os veículos isentos que entraram no município (podendo-se filtrar o período por data e hora). Permitir também a geração de gráficos;

- Relação de todos os veículos emplacados no município que entraram na cidade (podendo-se filtrar por período de data e hora). Permitir também a geração de gráficos;

- Relação de todos os veículos NÃO isentos que entraram no município (filtrando por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Relação de todos os pagamentos antecipados efetuados, cujo veículos ainda não tenham entrado no município (podendo-se filtrar o período em data e hora). Permitir também a geração de gráficos;

- Relação de todos os veículos que entraram no município e cujo status de pagamento encontra-se como “não pago”;

- Relação de todos os veículos que saíram do município (filtrando por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos, no mesmo gráfico de veículos com esta descrição que entraram;

- Relação de todos os veículos isentos que saíram do município (filtrando-se por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos, no mesmo gráfico de veículos com esta descrição que entraram;

- Relação de veículos NÃO isentos que tenham saído do município (filtrando-se por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos, no mesmo gráfico de veículos com esta descrição que entraram;

- Relação de todos os veículos que saíram do município, NÃO isentos e que pagaram a taxa antes de sair (filtrando-se por data e hora). Permitir também a geração de gráficos, no mesmo gráfico de veículos com esta descrição que entraram;

- Relação de todos os veículos que saíram do município, NÃO isentos e que NÃO regularizaram a taxa (filtrando-se por data e hora). Permitir também a geração de gráficos, no mesmo gráfico de veículos com esta descrição que entraram;

- Relação de todos os veículos em condição de “pagamento em aberto” (filtrados por período – data e hora). Permitir a geração de gráficos com esta informação;

- Relação de registro de pagamentos por ponto de regularização. Permitir a geração de gráficos com esta informação;

- Relação de todos os veículos com status “a inscrever em dívida ativa”. Permitir a geração de gráficos com esta informação;

- Relação de todos os veículos encaminhados para inscrição em dívida ativa.

- Relação de todos os veículos com o status “em dívida ativa”.

* Estes relatórios deverão permitir: classificar os veículos por tipo de taxa (moto, automóvel, caminhão, microônibus e ônibus); possibilitar OU NÃO a descrição dos valores correspondentes a cada taxa e valores totalizados de arrecadação;

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

O M.GTPA deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques à internet.

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.

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

SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA

Este módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- O sistema deverá gerar arquivos com dados necessários para o município gerar boletos de cobrança aos proprietários de veículos que tenham acessado ao município, que não sejam isentos e que não tenham pago a Taxa de Preservação ambiental em até 30 dias após a sua entrada, anteriormente à inclusão da taxa na dívida ativa do município. Os documentos gerados deverão prever o código de barras para pagamento na rede bancária e permitir a baixa automática do valor no módulo de Gestão da TPA.

- O sistema deverá gerar arquivos no formato “txt”, compatível com o sistema de gestão de tributos do Município, para a inserção de veículos que não tenham efetuado o pagamento dentro dos prazos previstos no sistema de dívida ativa do município.

- o sistema deverá possibilitar o recebimento de informações, no formato “txt”, do sistema de dívida ativa do município para a baixa de veículos que estejam no M.GTPA com o status “em dívida ativa”.

Este módulo deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques à internet.

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.

SISTEMA DE PAGAMENTO – POSTOS DE REGULARIZAÇÃO

Este módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades:

O sistema deverá permitir o pagamento da taxa através de um link no site do município, permitindo o pagamento através de cartão de crédito ou débito.

O sistema deverá permitir que o usuário (proprietário/conductor do veículo) efetue o pagamento através dos postos de regularização para efetuar a quitação de sua TPA. No posto de regularização, o usuário irá informar a placa do veículo que acessou o município, e:

- O sistema deverá permitir a digitação da placa informada;

- O sistema deverá consultar a base de dados, relacionados aos veículos identificados e que entraram no município com a placa informada.

- Tendo encontrada a placa correspondente, o agente deverá efetuar a cobrança da taxa, informando a quitação do pagamento no sistema.

- Caso não tenha sido encontrada a placa informada, não deverá haver cobrança da taxa. Neste caso, o sistema deverá gerar um comprovante de que não há débitos em aberto para este veículo.

- O sistema deverá gerar o comprovante de pagamento da taxa, de forma impressa, com os dados de leitura e registro do veículo (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local de pagamento, etc).

- O sistema deverá colocar o veículo cuja taxa foi quitada com o status “pago”.

- o sistema deverá gerenciar para cada pagamento, em qual local ocorreu o pagamento (posto de regularização).

- o sistema deverá permitir o pagamento com cartão de credito, débito ou em dinheiro, nos postos de regularização.

- o sistema deverá gerar relatórios gerenciais de pagamentos, discriminando os valores de taxas pagos para o período, de forma detalhada.



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

Este módulo deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques à internet, bem como gerar logs de todas as transações efetuadas pelo sistema de pagamentos.

VII – DOS PRAZOS

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 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

O prazo máximo para instalação, implantação e início de operação da solução tecnológica e serviços correlatos será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada.

VIII – PROCEDIMENTO DE APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1.1. Introdução

1.1.1. 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.

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

- a) Módulo M.IAV-Entrada (Módulo de Identificação de Veículos na entrada do município);
- b) Módulo GTPA (Gestão da TPA);
- c) Sistema de Dívida Ativa;
- d) Módulo de Pagamento.

1.1.2. 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.

1.1.3. Para a avaliação dos módulos de Gestão da TPA; Sistema de Dívida Ativa e Módulo de Pagamento, será fornecida 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. A demonstração do Módulo de Gestão da TPA; Módulo de Dívida Ativa e Módulo de Pagamento poderão ser efetuadas em computador do tipo Desktop ou portátil.

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

1.1.5. Durante o período de avaliação em campo, será permitido à licitante manter representante no local onde estará instalado os 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

1.2. Dos Equipamentos

1.2.1. 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.

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

1.2.3. 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.

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

1.2.5. 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.

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

1.2.7. 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.

1.2.8. 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 ilegibilidade 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.

1.2.9. Caso o sistema tenha funcionamento contínuo inferior a 80% do total das horas do teste, a licitante será desclassificada.

1.2.10. para fins de comprovação da capacidade de leitura das placas, o equipamento deverá apresentar média de aproveitamento diário de 90%, no mínimo, considerando as duas câmeras.

1.3. DO PROCEDIMENTO DE TESTES



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.1. 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.
- 1.3.2. No módulo de Gestão da TPA, o sistema deverá comprovar o atendimento dos seguintes itens: cadastro de operadores do sistema; cadastro de postos de operação; cadastros de equipamentos de identificação; cadastro de tipos de veículos, vinculando-os com o respectivo valor da Taxa de Preservação Ambiental na unidade monetária do município; cadastro de veículos importados do DETRAN; cadastro de veículos isentos; cadastro de veículos de locadoras; Geração de lotes para consulta de veículos de outros estados para o DETRAN/SC (não será avaliado o arquivo de retorno); geração de emails para locadoras;
- 1.3.3. 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.
- 1.3.4. 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); 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);
- 1.3.5. 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:
- a) Efetuar pagamentos antecipado pelo site e entrar com veículos no município, passando pelo módulo MIAV-in. O sistema deverá comprovar que aceitou o pagamento, de acordo com o tipo de veículo cadastrado no DETRAN e gerar comprovante de pagamento para este veículo a qualquer momento;
 - b) Entrar com veículos no município de Bombinhas, passando 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;
 - c) 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) Efetuar o pagamento de veículo não constante no cadastro do DETRAN de Santa Catarina, com valor de taxa equivalente ao tipo do veículo, conforme previsto em lei. Ao entrar com o veículo no município o sistema deverá considerá-lo com o status de pago, gerando comprovante de passagem quitada a qualquer tempo.
 - e) Efetuar o pagamento de veículo não constante no cadastro do DETRAN de Santa Catarina, com o valor divergente ao previsto em lei para este tipo de veículo (inferior ao previsto). Ao entrar no município, o sistema deverá confrontar com a consulta no RENAINF e gerar boleto complementar de pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- 1.3.6. Finalizado os testes, o município irá solicitar à proponente todos os registros efetuados pelo sistema. Equipe técnica formada por até 05 (cinco) membros da Prefeitura irá analisar os resultados obtidos nos testes e emitir um relatório de aprovação ou reprovação da empresa submetida a esta demonstração. 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.

IX – PLANILHAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS E CUSTOS

A licitante deverá considerar para fins de prestação de serviços o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental iniciando no dia 15 de novembro e finalizando no dia 15 de abril do ano seguinte, bem como o valor pela manutenção do sistema neste intervalo para fins de apresentação da sua proposta de preços e planilha de custos:

DESCRIÇÃO	Un	Quant	Preço Mensal Máximo	Preço Total Máximo
Prestação dos serviços no período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental	Mês			
Prestação de serviços no período de gerenciamento de entrada e saída de	Mês			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

veículos				
Valor Global Máximo no período de 24 meses				



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

ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL ANO 1
1	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	385.840,00	385.840,00	385.840,00	385.840,00	385.840,00	385.840,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	3.431.646,00

ANO	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	TOTAL ANO 2
2	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	385.840,00	385.840,00	385.840,00	385.840,00	385.840,00	385.840,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	186.101,00	3.431.646,00

TOTAL CONTRATO	R\$ 6.863.292,00
-----------------------	-------------------------

INVESTIMENTOS						
1 – Investimentos	Quant.	Unitário	Total	Valor Residual	Deprec. período	Deprec. Mês
INVESTIMENTOS						
1. Módulo M.IAV						
2. Módulo M.GTPA						
3. Módulo de Pagamento (Software, máquinas rede credenciada e postos regul.)						
4. Módulo de Divida Ativa						
5. Estrutura Administrativa						



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. Manutenção						
TOTAL INVESTIMENTOS						

RATEIO DOS CUSTOS						
	novembro à abril			maio à outubro		
2- Custo Operacional	Quant.	Unitário	Total	Quant.	Unitário	Total
Manutenção Preventiva/Corretiva/Peças/ Ferramentas	1			1		
Assessoria em Software	1			1		
Assessoria Técnica módulos de pagamento rede credenciada	1			0		
Veículos - 1 carro + 1 moto (combustível, manutenção, documento, seguros)	1			1		
Despesas Escritório (aluguel, limpeza, seguros, monitoramento, material escritório)	1			1		
Telefonia (fixo + móvel+rádios)	1			1		
Transmissão de dados (5 postos regularização)	5			0		
Transmissão dados M.GTPA	2			2		
Transmissão de dados (Equipamentos Identificação)	4			4		
Técnicos (com encargos sociais)	2			1		
Gerente administrativo (com encargos sociais)	1			1		
Engenheiro (com encargos)	1			1		
Equipe manutenção civil/elétrica (30 horas/mês)	1			1		
Atendentes (com encargos)	2			2		
Atendentes postos regularização (com encargos - 7 dias / semana - 10 posições)	15			1		
Conferentes de placas (com encargos)	3			1		
Postos regularização – locação	5			0		
Viagens e estadias	2			1		
Licença Software de Gestão	1			1		
Licença Software pagamento	1			1		
Licença Sistema Divida ativa	1			1		



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

Outras licenças software	1			1		
Pagamento Rede credenciada	20			0		
Panfleteiros (com encargos sociais)	3			0		
Divulgadores (com encargos sociais)	3			0		
Coordenador de divulgação (com encargos sociais)	1			0		
Outdoor	5			0		
Folders	110000			0		
Cartazes	30			0		
Despesas diversas	1			1		

			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		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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



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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Concorrência nº _____/2014, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

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 licitação.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



**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 da licitação.



**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 licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, ____ de _____ de 2014

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE E FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 007/2014-PMB

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E SERVIÇOS CORRELATOS”, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital e os seguintes preços:

Descrição	Un.	Quant.	Preço Mensal	Preço Total
Prestação dos serviços no período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental	Mês			
Prestação de serviços no período de gerenciamento de entrada e saída de veículos	Mês			
Valor Global 24 meses				

Valor total por extenso:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, 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**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.



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

ANEXO VI

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**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 da licitação.
- Este documento deverá ser entregue na etapa de credenciamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 007/2014-PMB

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____, em atendimento ao Edital acima epigrafado, DECLARO que visitei “in loco” e tomei pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente no cumprimento do objeto licitado.

_____, __ de _____ de 2014.

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação.



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

ANEXO VIII

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº ____/2014, cujo objeto é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E SERVIÇOS CORRELATOS**”, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS** e a **EMPRESA**
_____.

O **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, 328, neste ato representado pela Sra. **ANA PAULA DA SILVA, Prefeita Municipal**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, brasileiro, solteiro/casado, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, que apresentou os documentos exigidos por Lei, denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento para prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira. O presente Contrato tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no processo licitatório na modalidade de Concorrência nº XX/2014, homologada em ____ de _____ de 20__, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, alterada pelas leis 8.8883/94 e 9.648/98 e legislação pertinente, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

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
Prestação dos serviços no período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental	Mês			
Prestação de serviços no período de gerenciamento de entrada e saída de veículos	Mês			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Valor Global 24 meses	
-----------------------	--

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;

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 30 (trinta) 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:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Ministrando o treinamento aos servidores, gestor e fiscal do contrato, designados pela contratante para consultarem o sistema de gestão da Taxa de Preservação Ambiental;
- b) Os serviços de treinamento deverão ser realizados nas dependências da contratante com localização obrigatória na cidade de Bombinhas - SC.
- c) Designar um profissional que será responsável pela coordenação dos serviços;
- d) Prestar suporte técnico em tempo integral durante o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental devendo solucionar eventuais problemas no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis.
- e) Reportar-se a contratante para prestar esclarecimentos sempre que for solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- f) Manter estrutura no município de Bombinhas para atualização do cadastro de isentos.
- g) Apresentar relatórios de gestão administrativa e manter *back up* de todas as informações coletadas para consulta pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.
- h) Cumprir com todos os termos previstos na legislação municipal referente a gestão da taxa de preservação ambiental e geração de arquivos para o município proceder com os trâmites de inscrição na dívida ativa.
- i) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços garantindo seu perfeito desempenho;
- j) 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;
- l) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- m) 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.
- n) 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;
- o) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- p) Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da lei federal nº8.666/93 para melhor atender a execução dos serviços;
- q) Manter em seus quadros durante todo o prazo contratual, no mínimo um (1) engenheiro na condição de responsável técnico pela execução do contrato, bem como providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART nas condições definidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, além do seguinte quadro funcional:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro de funcionários mínimo		
Descrição Cargo/Função	Qtde. Novembro a Abril	Qtde. Maio a Outubro
Engenheiro	1	1
Gerente Administrativo	1	1
Técnico Eletrônica ou Eletrotécnica	2	1
Conferentes de placas	3	1
Atendentes Cadastro Isentos	2	2
Atendentes Cobrança	10*	0
Panfleteiros	3	0
Divulgadores	3	0
Coordenador de Divulgação	1	0

* Deverão ser previstos funcionários sobressalentes para cobrir os 10 atendentes de cobrança, durante toda a temporada de verão (escala para 15 pessoas).

r) Disponibilizar atendentes para executar os serviços de cobrança da TPA, em locais indicados pelo município, no período de cobrança da TPA, em horário comercial, nas quantidades previstas no quadro anterior (alínea “q”).

s) Executar o plano publicitário elaborado pelo Município e promover a publicidade da obrigatoriedade de cobrança da taxa e de seus efeitos relacionados ao não pagamento, de tal forma que atinja os 1.500.000 veículos previstos que visitam o município no período de incidência da taxa. A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 05 outdoors, 660.000 folders ou flyers e 180 cartazes de divulgação, a cada período de cobrança da taxa, iniciando-se tal divulgação, no mínimo, 15 dias antes deste período. Poderá utilizar ainda de outros mecanismos publicitários.

t) Manter estrutura operacional mínima, conforme quadro abaixo:

Estrutura Operacional Mínima		
Descrição	Qtde. Novembro a Abril	Qtde. Maio a Outubro
Escritório	1	1
Postos de Cobrança	5	0*
Rede Credenciada no Comércio**	20	0
Veículos	2	2

* No período de Maio a Outubro, a empresa deverá permitir que o usuário efetue o pagamento da TPA também no escritório sede da empresa, em Bombinhas, das taxas não encaminhadas para inscrição em dívida ativa, bem como através do link no site do município.

** A empresa contratada deverá fornecer todo o software e hardware necessário para permitir a cobrança pela Rede Credenciada.



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

u) Depositar os valores recebidos nos Postos de Cobrança em conta específica a ser fornecida pela Contratante, mediante prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização;

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, 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 co-responsabilidade 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.

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:
2014 e 2015

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 apresentação da fatura na sede da **CONTRATANTE**, 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 omissão 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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:

- 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;

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE 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/2014 - 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;

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.



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

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 2014.

PELA CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
ANA PAULA DA SILVA
Prefeita Municipal

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração

PELA CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ
Representante legal
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:

ANEXO IX



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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

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) URFMs;



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

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;

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

VIII - veículos 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 veículos 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.



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

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