



---

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 061/2019 PROCESSO Nº 061/2019**

---

## **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA**

Dia: 08/08/2019  
Até as 10:00hs

## **ABERTURA DOS DOCUMENTOS**

Dia: 08/08/2019  
Até as 10:30hs

**O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** do **TIPO MENOR PREÇO**, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 1.155/2016, Lei Complementar nº 1227/2017, Decreto Municipal nº 132/2018 em sessão pública em data e horário acima especificados.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, que impeça a realização desta sessão pública, sua abertura ficará adiada para outra data a ser definida pela Comissão Permanente de Licitações.

## **1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SISTEMA TECNOLÓGICO VISANDO O REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

## **2 - DA ABERTURA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS**

2.1 - O recebimento dos documentos e propostas dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, localizada na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos, até o dia e hora indicados nesta Concorrência Pública.

2.2 - A abertura dos documentos e propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados nesta Concorrência Pública.

## **3 - DA SUBORDINAÇÃO**



**3.1** - O presente Edital de Concorrência Pública subordina-se em seu todo a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **4 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

**4.1** - Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação correrão à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, oriundos da arrecadação da própria Taxa da Preservação Ambiental (TPA) para o exercício 2019/2020/2021/2022, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
21.01	2.065	3.3.90.39.99.00.00.00 (258)

#### **5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital.

**5.1.1** – Será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio nas seguintes condições:

**5.1.1.1** - 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, II, IV e V, §§ 1º e 2º, do art. 33 da Lei n.º 8.666/93.

**5.1.1.2** - 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.

**5.1.1.3** - 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.

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

**5.1.1.5** - 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.

**5.1.1.6** - Todas as empresas integrantes do consórcio deverão apresentar todos os documentos individualmente exigidos no edital para estarem contidos no ENVELOPE nº01, exceto em relação à qualificação técnica, onde serão aceitos o somatório de atestados de capacidade técnica e registro no CREA/CRA e responsáveis técnicos, serão aceitos o somatórios ou aqueles apresentados pelo menos por uma das empresas consorciadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.1.1.7** - A qualificação técnica deverá ser apresentada em nome do consórcio, sendo aceito a comprovação da qualificação técnica considerando os somatórios apresentados pelas integrantes do consórcio ou pelo menos por uma delas.

**5.1.1.8** - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em nome do CONSÓRCIO prevendo os preços e planilha de custos conforme estabelecido no edital.

**5.1.1.9** - 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.

**5.1.1.10** - Para o cumprimento da relação de documentos previstos na qualificação econômico-financeira, cada consorciado deverá apresentar seus documentos e comprovar cada um ter os índices contábeis previstos no edital.

**5.1.1.11** - Todas as declarações exigidas no edital deverão ser preenchidas em nome do consórcio e assinado pelo representante indicado no Termo de Constituição do Consórcio, bem como em apartado também deverá ser apresentado às mesmas declarações em nome das empresas consorciadas devidamente assinados pelos seus representantes legais.

**5.2** - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

**5.2.1** - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

**5.2.2** - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

**5.2.3** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**5.2.4** - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

**5.2.5** - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas em qualquer situação.

**5.3** - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**5.4** - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

**5.4.1** - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

**5.4.1.1** - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;



**5.5** - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**5.6** - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir as dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

**5.7** - O **CRENCIAMENTO** far-se-á com os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores. No caso de consórcio, compromisso público ou particular de constituição de consórcio registrado em cartório de título e documentos indicando o seu representante legal.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores. No caso de consórcio, compromisso público ou particular de constituição de consórcio registrado em cartório de título e documentos indicando o seu representante legal.

**5.7.1** - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**5.8** – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

**5.8.1** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta Concorrência, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

**5.8.2** - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

**5.8.3** - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior desta Concorrência (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);



**5.9** - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de se manifestar, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta e documentação escritas;

## **6 - DOS ENVELOPES**

**6.1** - Os licitantes deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

**6.1.1.** Envelope nº 01 - Da Habilitação

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**  
**ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.**  
**ENVELOPE Nº 01 - “HABILITAÇÃO”**

**6.1.2.** Envelope nº 02 - Da Proposta

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**  
**ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.**  
**ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”**

## **7 - HABILITAÇÃO**

**7.1** - Os licitantes não cadastrados perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos no dia da Abertura da Sessão Pública deverão apresentar a seguinte documentação:

**7.1.1** Habilitação jurídica:

**7.1.1.1** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

**7.1.1.2** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

**7.1.1.3** - 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;



**7.1.1.4** - Termo de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio no caso de empresas consorciadas, contendo indicação clara da empresa líder do consórcio e indicação do representante legal.

**7.1.1.5** - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo membro da comissão de licitação.

## **7.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

**7.1.2.2** - Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados:

**7.1.2.2.1** - Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art.11 da Lei n.º 8.212 de 24 de julho de 1991, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751 de 02 de outubro de 2014;

**7.1.2.2.2** - Da *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente da sede da licitante*, com relação à regularidade fiscal Estadual;

**7.1.2.2.3** - Da *Secretaria de Finanças Municipal, ou outro órgão competente da sede da licitante*, com relação à regularidade fiscal Municipal. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

**7.1.2.3** - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRS*;

**7.1.2.4** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.1.2.5** - Declaração expressa do licitante, conforme **Anexo II**.

**7.1.2.6** - 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).

**7.1.2.7** - 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.

## **7.1.3 - Comprovação de Qualificação Técnica**

**7.1.3.1** – Prova de registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA na área de engenharia elétrica ou eletrônica ou telecomunicação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 com data de validade vigente na data prevista para entrega dos envelopes mediante Certidão de Pessoa Jurídica e Certidão de Pessoa Física.



**7.1.3.2** – A licitante deverá comprovar possuir na data de entrega dos envelopes vínculo com profissional de nível superior indicado no **subitem anterior** mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II – No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CREA de ser o responsável técnico da empresa.

**7.1.3.3** – Apresentar em nome da licitante um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação devidamente, sendo as parcelas de maior relevância que deverão constar obrigatoriamente:

**a) Instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos (hardware e software) de gestão, monitoramento em tempo real e emissão de relatórios.**

**7.1.3.3.1** – Será admitido o somatório de atestados para comprovar os itens acima referenciados, sendo vedada a apresentação de atestados e/ou certidões correspondentes a demonstrações e/ou testes e cortesias.

**7.1.3.4** – Apresentar em nome do engenheiro responsável técnico com vínculo com a licitante na forma prevista neste edital um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação devidamente, sendo as parcelas de maior relevância que deverão constar obrigatoriamente:

**a) Instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos (hardware e software) de gestão, monitoramento em tempo real e emissão de relatórios.**

**7.1.3.4.1** – Será admitido que o licitante apresente o mesmo atestado de capacidade técnica para comprovar a qualificação técnica do licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s).

**7.1.3.5** – Prova de registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 4.769/1965 com data de validade vigente na data prevista para entrega dos envelopes mediante certidão emitida para a Pessoa Jurídica e certidão para cada responsável técnico.

**7.1.3.6** – A licitante deverá comprovar possuir na data de entrega dos envelopes vínculo com o profissional de nível superior indicado no **subitem anterior** mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;



**II – No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CRA de ser o responsável técnico da empresa.

**Obs.:** No caso do consórcio, cada empresa consorciada deverá comprovar todas as exigências previstas sobre os documentos de habilitação, exceto no caso da qualificação técnica onde será aceito o somatório de atestados dos consorciados para comprovação do item 7.1.3.3, bem como o registro da pessoa jurídica no CREA ou CRA em nome de um dos consorciados e os respectivos responsáveis técnicos registrados no CREA ou CRA com vínculo em pelo menos uma das empresas consorciadas.

**7.1.3.7 –** Declaração em nome da licitante que dispõem de aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessário à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do **Anexo VI**.

#### **7.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

**7.1.4.1 -** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com prazo de validade expresso;

**7.1.4.2 –** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme art. 31 da Lei 8.666/1993.

**7.1.4.2.1 –** As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validados e Autenticador (PVA);

**7.1.4.2.2 –** O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

**7.1.4.2.3 –** O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

**7.1.4.2.4–** No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até a data próxima a abertura das propostas.

**7.1.4.3 –** Prova de boa situação financeira da licitante. A boa situação financeira da empresa será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Endividamento Total, representado pelas seguintes fórmulas:





**7.1.4.3.1 - Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a 1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**7.1.4.3.2. - Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a 1,00

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

**7.1.4.3.3 - Índice de Solvência Geral:** maior ou igual a 1,00

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**7.1.4.3.4 - Índice de Endividamento Total:** menor ou igual a 1,00

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**Obs.1:** A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, estes assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa;

**Ob.2:** No caso de consórcio, cada empresa consorciada deverá comprovar todas as condições exigidas referente à qualificação econômico-financeira, inclusive os índices contábeis.

**7.2 - Os licitantes JÁ CADASTRADOS perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, no dia da Abertura da Sessão Pública deverão apresentar a seguinte documentação:**

**a)** Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Governador Celso Ramos Governador Celso Ramos (CRC) dentro do prazo de validade;

**b)** Termo de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio no caso de empresas consorciadas, contendo indicação clara da empresa líder do consórcio e indicação do representante legal.

**c)** Declaração expressa do licitante, conforme modelo do **Anexo II**.

**d)** Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos).

**e)** 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.

**7.2.1 - Comprovação de Qualificação Técnica**



**7.2.1.1** – Prova de registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA na área de engenharia elétrica ou eletrônica ou telecomunicação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 com data de validade vigente na data prevista para entrega dos envelopes mediante Certidão de Pessoa Jurídica e Certidão de Pessoa Física.

**7.2.1.2** – A licitante deverá comprovar possuir na data de entrega dos envelopes vínculo com profissional de nível superior indicado no **subitem anterior** mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II – No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CREA de ser o responsável técnico da empresa.

**7.2.1.3** – Apresentar em nome da licitante um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação devidamente, sendo as parcelas de maior relevância que deverão constar obrigatoriamente:

**a) Instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos (hardware e software) de gestão, monitoramento em tempo real e emissão de relatórios.**

**7.2.1.3.1** – Será admitido o somatório de atestados para comprovar os itens acima referenciados, sendo vedada a apresentação de atestados e/ou certidões correspondentes a demonstrações e/ou testes e cortesias.

**7.2.1.4** – Apresentar em nome do engenheiro responsável técnico com vínculo com a licitante na forma prevista neste edital um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação devidamente, sendo as parcelas de maior relevância que deverão constar obrigatoriamente:

**a) Instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos (hardware e software) de gestão, monitoramento em tempo real e emissão de relatórios.**

**7.2.1.4.1** – Será admitido que o licitante apresente o mesmo atestado de capacidade técnica para comprovar a qualificação técnica do licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s).

**7.2.1.5** – Prova de registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 4.769/1965 com data de validade vigente na data prevista para entrega dos envelopes mediante certidão emitida para a Pessoa Jurídica e certidão para cada responsável técnico.

**7.2.1.6** – A licitante deverá comprovar possuir na data de entrega dos envelopes vínculo com o



profissional de nível superior indicado no **subitem anterior** mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II – No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CRA de ser o responsável técnico da empresa.

**Obs.:** No caso do consórcio, cada empresa consorciada deverá comprovar todas as exigências previstas sobre os documentos de habilitação, exceto no caso da qualificação técnica onde será aceito o somatório de atestados dos consorciados para comprovação do item 7.1.3.3, bem como o registro da pessoa jurídica no CREA ou CRA em nome de um dos consorciados e os respectivos responsáveis técnicos registrados no CREA ou CRA com vínculo em pelo menos uma das empresas consorciadas.

**7.2.1.7 –** Declaração em nome da licitante que dispõem de aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessário à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do **Anexo VI**.

## **7.2.2 - Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira**

**7.2.2.1 –** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme art. 31 da Lei 8.666/1993.

**7.2.2.2 –** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme art. 31 da Lei 8.666/1993.

**7.2.2.2.1 –** As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validados e Autenticador (PVA);

**7.2.2.2.2 –** O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

**7.2.2.2.3 –** O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.



**7.2.2.2.4** – No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até a data próxima a abertura das propostas.

**7.2.2.3** – Prova de boa situação financeira da licitante. A boa situação financeira da empresa será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Endividamento Total, representado pelas seguintes fórmulas:

**7.2.2.3.1 - Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a 1,00

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**7.2.2.3.2. - Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a 1,00

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

**7.2.2.3.3 - Índice de Solvência Geral:** maior ou igual a 1,00

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**7.2.2.3.4 -Índice de Endividamento Total:** menor ou igual a 1,00

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**Obs.1:** A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, estes assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa;

**Ob.2:** No caso de consórcio, cada empresa consorciada deverá comprovar todas as condições exigidas referente a qualificação econômico-financeira, inclusive os índices contábeis na sua totalidade, sob pena de inabilitação.

**7.3** - A comprovação do cadastramento do licitante, bem como a validade dos documentos, serão confirmados por meio de consulta no programa de Cadastro de Fornecedores do município de Governador Celso Ramos para fins de habilitação.

**7.4** - O licitante cadastrado no Cadastro de Fornecedores do município de Governador Celso Ramos cuja documentação exigida para esta licitação esteja com seu prazo de validade vencido, deverá apresentá-la dentro do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

## **8 - OBSERVAÇÕES QUANTO A FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - A documentação apresentada pela licitante deverá ser idônea e o seu prazo de validade estender-se-á obrigatoriamente, no mínimo, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

**8.2** - Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis ou



contiverem emendas, rasuras ou outros vícios que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

**8.3** – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

**8.3.1** – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do momento em que for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Comissão Permanente de Licitações, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do processo.

**8.3.2** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.4** - Documento sem validade expressa considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto para os documentos cuja validade é determinada por lei específica.

**8.5** - Toda documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada por Cartório; ou cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais, para ser autenticada por Membro da Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente até 01 (um) dia útil anterior à reunião de abertura da fase de habilitação.

**8.6** - 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 em nome da matriz somente aqueles que o órgão emissor unificar o documento.

## **9 - DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1** - A Comissão Permanente de Licitação realizará reunião pública para a abertura dos envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação, procedendo desde logo a identificação das licitantes e das pessoas credenciadas (uma por empresa), com poderes específicos para representá-las.

**9.2** - Abertos os Envelopes nº 1, a documentação será rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e os representantes das empresas presentes terão acesso aos documentos de forma individualizada.

**9.3** - A documentação será apreciada pela Comissão de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), visando a habilitação das empresas licitantes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação de Habilitação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Concorrência ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**9.4** - Encerrada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.



**9.5** – A inabilitação do licitante, ultimados os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação.

**9.6** - Para cada sessão pública realizada será lavrada uma Ata circunstanciada que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo ao final, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.

**9.7** - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

## **10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** – A proposta de preços, entregue no ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA DE PREÇOS) deve ser apresentada em uma via, impressa, 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 30 (trinta) 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 (s) modelo (s) constante no Anexo V deste Edital.

**10.1.1** - Não serão aceitas propostas que contenham planilha de custos do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o preço ofertado, sob pena de desclassificação.

**10.2** - Apresentar juntamente com a proposta de preços folder e material ilustrativo indicando marca e modelo da tecnologia ofertada, a qual obrigatoriamente deverá ser a mesma, caso a licitante seja convocada para a demonstração das amostras. Entende-se por tecnologia ofertada o sistema de reconhecimento de placas veiculares – OCR e o software (s) necessário (s) para Gestão, Geração de cobrança e cobranças prévias das taxas de proteção ambiental.

**10.3** – Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços e disponibilidade da tecnologia, 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.

**10.4** – Declaração de validade da proposta de preços não inferior a 60 (sessenta) dias contadas da data prevista para entrega dos envelopes.

**10.5** - 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.

**10.6** - 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.

**10.7** - 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.



**10.8** - 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.

**10.9** - 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.

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

**10.11** - 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 e a administração pública.

**10.11** – As Propostas de Preço dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item 11 deste Edital.

## **11 – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PROVA DE CONCEITO (PoC)**

**11.1** - 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 Habilitadas.

**11.2** - A Comissão examinará as Propostas de Preços das Licitantes classificadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculo, se todos os documentos (planilha de custos, folder, catálogo) foram devidamente assinados e rubricados e se todas as Propostas de Preços estão de acordo com as exigências do Edital.

**11.3** - 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 inexeqüíveis ou acima do preço máximo fixado no edital, inclusive considerando os valores constantes na planilha de custos.

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

**11.5** - Havendo empate de preços, será dado o benefício previsto na legislação vigente para as empresas que estiverem cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**11.6** – Persistindo o empate, 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.

**11.7** - Será considerada classificada em primeiro lugar e assim classificados os demais licitantes na sequência aquele atender todas as exigências do edital e apresentarem o MENOR PREÇO GLOBAL.

**11.8** – O licitante primeiro colocado será convocado para instalar/apresentar a solução tecnológica ofertada na Prova de Conceito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis



**contados da sua notificação, sendo adotado o procedimento de avaliação previsto no Anexo I do Edital.**

**11.9** - Caso haja aprovação da solução tecnológica apresentada pelo Licitante, em sessão pública marcada pelo Presidente da Comissão de Licitação e convocados todos os participantes ou mediante comunicação por ofício a todos os participantes e publicada a decisão administrativa, 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 houverem recursos administrativos dos demais concorrentes sobre a decisão proferida.

**11.10** - Se a Licitante tiver a solução tecnológica reprovada na Prova de Conceito, a Comissão de Licitação convocará o segundo 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.

**11.11** - Das sessões realizadas 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.

**11.12** - A cada fase do procedimento licitatório, inclusive após a demonstração da solução tecnológica e prova de conceito, será oportunizado o prazo recursal aos licitantes, podendo ser exercido o direito a renúncia 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.

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

**11.14** - O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.15** - 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.

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

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1** - O Município de Governador Celso Ramos celebrará com o adjudicatário o respectivo contrato.

**13.2** - O contrato será celebrado até o 5º (quinto) dia útil a contar do ato homologatório desta Concorrência Pública.





**13.3** - Caso a empresa se recuse injustificadamente em assinar o contrato, no prazo e condições licitados (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá do direito à contratação e a sujeitará ainda as sanções previstas no Art. 87, incisos II e IV da Lei nº 8.666/93.

**13.4** - Nesta hipótese, o Município de Governador Celso Ramos poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação (Arts. 64, § 2º e 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

### **13.5- DA GARANTIA CONTRATUAL**

**13.5.1-** A empresa à qual for adjudicado o objeto da presente licitação, deverá comparecer para assinatura do contrato devendo para isso efetuar na Prefeitura de Governador Celso Ramos de Santa Catarina, a título de garantia contratual, o recolhimento da importância referente a 5% (cinco por cento) do Valor do Contrato, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato;

**13.5.2-** A garantia contratual poderá ser feita em uma das seguintes modalidades:

- a) Em caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Em seguro garantia;
- c) Em fiança bancária.

**13.5.2.1-** No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil;

**13.5.2.2-** No caso de opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice (original) emitida por entidade em funcionamento no país, e em nome da Prefeitura de Governador Celso Ramos, cobrindo o risco de quebra do contrato;

**13.5.3-** A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, que somente será assim considerado quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada;

**13.5.4-** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela Prefeitura de Governador Celso Ramos de Santa Catarina;

**13.5.5-** A garantia contratual somente será levantada, na mesma modalidade em que foi realizada, 30 (trinta) dias, após a expedição do Termo Definitivo do Encerramento dos Serviços, depois de cumpridas todas as obrigações contratuais e integral execução do contrato;

**13.5.5.1- O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da guia de recolhimento original, emitida pela Prefeitura de Governador Celso Ramos por ocasião do seu recolhimento.**

## **14 – DOS PRAZOS**



**14.1** - O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) 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.

**14.2** - 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.

**14.3** - Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, somente poderá ocorrer nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883 de 08.06.94 ou conforme legislação vigente.

**14.4** - As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93.

## **15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** - Dos atos do Município de Governador Celso Ramos decorrentes da aplicação desta Concorrência, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**15.2** - O prazo para o recurso previsto nas letras "a" e "b" do Inciso I do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, correrá a partir da data de publicação do resultado do JULGAMENTO no Mural da sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

**15.3** – Todos os recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados em via original diretamente no setor responsável na prefeitura de Governador Celso Ramos, não sendo aceito envio por e-mail, fac-símile ou documento sem assinatura.

## **16 – DO PAGAMENTO:**

**16.1** – A primeira medição deverá ser apresentada em um prazo não inferior a 90(noventa) dias da Ordem de Serviço para instalação e implantação. Após a primeira medição caberá a CONTRATADA entregar e protocolar relatório das medições seguintes no primeiro dia útil do mês subsequente ao período mensal de referência ao gestor/fiscal da CONTRATANTE contemplando de forma discriminada a execução do contrato conforme planilha de custos.

**16.2** – No prazo de até 02 (dois) dias úteis o fiscal/gestor da CONTRATANTE deverá retornar a CONTRATADA atestando/aprovando ou determinando a retificação do relatório de medição apresentado de forma justificada.

**16.2.1** – Havendo determinação pelo gestor/fiscal do contrato de retificação do relatório de medição e não concordância pela CONTRATADA caberá a autoridade superior administrativa de forma fundamentada definir no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**16.3** - Com o relatório de medição atestado pelo gestor/fiscal do contrato estará a CONTRATADA autorizada a emitir a respectiva nota fiscal e protocolar no departamento financeiro da CONTRATANTE.

**16.4** – Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de entrega da nota fiscal acompanhada do relatório de medição atestado pelo gestor/fiscal do contrato ou homologado pela autoridade superior mediante transferência bancária.



**16.5** – 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.

## **17 - DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** – A fiscalização e controle da execução do contrato serão exercidos pelo MUNICÍPIO, através de seus prepostos, sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.

**17.2** – A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes decidir os casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência do contrato.

**17.3** – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo MUNICÍPIO, e, se obriga a atender pronta e irrestritamente as reclamações deste, corrigindo às suas expensas os serviços defeituosos e substituindo materiais fora das especificações.

**17.4** – A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle técnico dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado.

## **18 - DAS PENALIDADES**

**18.1-** As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária, não superior a 2 (dois) anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

**18.2-**A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação.

**18.3-** A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

**18.3.1-** O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.



**18.3.2-** Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

**18.3.3-** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

**18.3.4-** A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

**18.3.5-** A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades.

**18.4-** A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) Por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) Até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**18.4.1-** A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**18.4.2-** A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

**18.5-** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito do município de Governador Celso Ramos.

**18.5.1-** A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

**18.5.2-** A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública.

**18.6-** As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



- a) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**18.7-** As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

**18.8-** Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

**18.9-** É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

**18.10-** As penalidades aplicadas serão registradas na Prefeitura de Governador Celso Ramos, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**18.10.1-** Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, para registro.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas através de pagamento de boleto gerado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em nome da empresa penalizada.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - Uma vez apresentada à proposta para a participação da licitação, a empresa declara implicitamente a aceitação plena das condições e termos da presente Concorrência e da sua subordinação a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**19.2** – Todas as obrigações contratuais, especificações técnicas e informações sobre a execução do contrato estão previstas na minuta do contrato e projeto básico, anexos deste edital.

**19.3** - A Comissão Permanente de Licitações, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não esteja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**19.4** - Será lavrada Ata Circunstanciada do trabalho desenvolvido em ato público de "ABERTURA" dos envelopes, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelos membros da Comissão e licitantes presentes, munidos de procuração.

**19.5** – Todos os envelopes de nº01 - Proposta de Preços das licitantes que forem julgadas inabilitadas permanecerão lacrados e fechados nos autos do processo administrativo.

**19.6** - A Comissão Permanente de Licitações, na forma do disposto no § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, reserva-se ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Licitação.



**19.7** - Quaisquer dúvidas sobre a presente Concorrência deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

**19.8** – A Comissão Permanente de Licitações responderá as consultas que forem formuladas mediante correspondência eletrônica aos interessados.

**19.9** - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a presente Concorrência.

**19.10** - Maiores informações e retirada da Concorrência poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira das 13h às 19h Fone/Fax (48) 3262-0141/1811 e/ou por e-mail: [licitaçãogovernadorcelsoramos@gmail.com](mailto:licitaçãogovernadorcelsoramos@gmail.com), sem desconsiderar a regra prevista no item 15.3 do edital.

## **20 - FAZEM PARTE DESTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA:**

**Anexo I** – Projeto Básico

**Anexo II** – Modelo de Declaração de conformidade com o Edital;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo IV** – Declaração de que não emprega menor;

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

**Anexo VI** – Declaração que possui aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado para execução do contrato;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;

**Anexo VIII** – Minuta do Contrato;

**Anexo IX** - Legislação Municipal sobre Taxa de Preservação Ambiental.

Governador Celso Ramos/SC, 04 de julho de 2019.

**PAULO HENRIQUE SILVEIRA DE SOUZA**  
**Secretário de Administração**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO I**

# **PROJETO**

# **BÁSICO**



## ANEXO I – PROJETO BÁSICO

### 1 – OBJETO

O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SISTEMA TECNOLÓGICO VISANDO O REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRELATOS, conforme especificações técnicas e demais condições previstas neste Termo de Referência.

### 2 – APRESENTAÇÃO

Governador Celso Ramos tem aproximadamente 14.500 habitantes, duas unidades de conservação: Área de Proteção Ambiental do Anhatomirim e a Reserva Marinha Biológica do Arvoredo; duas praias com a Bandeira Azul reconhecidas pela FEE (Foundation Environment Education – Fundação para Educação Ambiental) que conta hoje com o apoio de diversas instituições internacionais, além de ser contemplada por 42 praias paradisíacas que encantam por sua beleza, infraestrutura e tranquilidade.

A infraestrutura está sendo administrada pelo Poder Executivo que dedica toda a atenção para a garantia da tranquilidade dos munícipes e visitantes, bem como a segurança pública, contando com o trabalho das forças de segurança para a manutenção da ordem pública e proteção da comunidade.

Por ter sempre esta característica, o Município é visitado por turistas durante todo o ano, chegando a passar de dois milhões de pessoas na temporada de verão.

O município de Governador Celso Ramos possui a economia concentrada na pesca e no turismo, que é elevado no verão, com destaque para as praias, baías, penínsulas, além de reservas ecológicas como a Reserva Biológica do Arvoredo, santuário de espécies raras da fauna e da flora, o que torna a região um dos melhores locais para mergulho do país e moradia de centenas de golfinhos.





A Ilha de Anhatomirim, concorrido ponto turístico é sede da Fortaleza de Santa Cruz, que contempla o conjunto de fortes portugueses na Ilha de Santa Catarina, demonstrando outro tesouro turístico do município de Governador Celso Ramos.

A Armação da Piedade, uma pequena Vila de pescadores, foi sede do maior e mais importante núcleo baleeiro catarinense. O local – hoje disputado pelos turistas – era ponto de partida de escravos e arpoadores que se arriscavam em precárias embarcações na incerta missão de capturar as baleias Franca que atualmente procriam e amamentam seus filhotes tranquilamente em águas catarinenses protegidas por leis ambientais.

### 3 – JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente o município de Governador Celso Ramos possui a população nativa de 14.229 habitantes, ocupando uma área de 116,67km<sup>2</sup>, onde abriga anualmente mais de 100 mil turistas por ano.





Neste contexto, o Município de Governador Celso Ramos necessita de infraestrutura para conservar todo o seu aparato ambiental, principalmente no que for pertinente a:

- Sustentabilidade dos diversos ecossistemas;
- Infraestrutura social urbana;
- Áreas verdes urbanizadas;
- Níveis de contaminação;
- Estrutura ambiental institucional;
- Gestão ambiental, estrutura e ações para gestão dos recursos hídricos, controle de animais domésticos;
- Estabilidade e legitimidade nas múltiplas ações operacionais para o cumprimento das normas e legislação ambiental.

### **3.1 - POPULAÇÃO FLUTUANTE**

Com população fixa flutuante estimada em 14.229 habitantes, o município de Governador Celso Ramos recebe um número considerável de turistas em época de temporada principalmente entre dezembro e março, motivando um crescimento populacional 04 (quatro) vezes maior, atingindo o patamar de 40mil habitantes somente na Praia de Palmas, onde a população é de apenas 900 pessoas.

A capacidade da região em suportar aumentos sucessivos de pressão turística sazonalmente denota uma sensível deterioração nas características naturais de Governador Celso Ramos determinando necessariamente que a administração invista em recursos para programas públicos de preservação ambiental, bem como meios de garantir que o turista tenha condições de visitaç o sem degrad -lo.

### **3.2 - METAS DE MELHORIA DA INFRAESTRUTURA S CIOAMBIENTAL**

O Plano de Metas de melhoria de infraestrutura socioambiental abrange o alcance de objetivos de desenvolvimento do turismo sustent vel, de modo a vincular o aumento do emprego da renda, proveniente dos turistas, por exemplo, aos seguintes projetos:

- Cria o de centros ou quiosques de informa es tur sticas;
- Implanta o de sinaliza o tur stica;
- Amplia o da limpeza dos locais preservados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Implantação de lixeiras e serviços de limpeza constante principalmente durante o período de vigência da alta temporada turística;
- Fiscalização de praias, trilhas, encostas e demais áreas preservadas
- Criação de Centros de apoio e orientação para preservação do meio-ambiente.

Para cada projeto o Município de Governador Celso Ramos disporá do Conselho Gestor para definir as prioridades, elaborá-los e determinar os valores de investimentos da arrecadação da Taxa de Preservação Ambiental a ser empregados. A utilização dos recursos para cada projeto será homologada pelo Sr. Prefeito Municipal para imediata execução no município através dos meios permitidos na legislação vigente.

### **3.3 - FROTA VEICULAR**

Atualmente o Município de Governador Celso Ramos possui uma frota veicular de 7891 veículos, conforme dados do Departamento de Trânsito do Estado de Santa Catarina, sendo divididos da seguinte forma:

<b>GOVERNADOR CELSO RAMOS - 2019</b>												
<b>TIPO</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
6-AUTOMOVEL	4464	4488	4524	4546	0	0	0	0	0	0	0	0
14-CAMINHAO	205	204	203	204	0	0	0	0	0	0	0	0
17-CAMINHAO TRATOR	25	25	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0
23-CAMINHONETE	545	549	565	570	0	0	0	0	0	0	0	0
13-CAMIONETA	410	415	417	421	0	0	0	0	0	0	0	0
7-MICROONIBUS	25	24	24	26	0	0	0	0	0	0	0	0
4-MOTOCICLETA	1360	1376	1379	1394	0	0	0	0	0	0	0	0
3-MOTONETA	619	622	629	638	0	0	0	0	0	0	0	0
26-MOTOR-CASA	3	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
8-ONIBUS	20	19	19	20	0	0	0	0	0	0	0	0
10-REBOQUE	256	258	260	262	0	0	0	0	0	0	0	0
11-SEMI-REBOQUE	47	47	47	47	0	0	0	0	0	0	0	0
18-TRATOR DE RODAS	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0
20-TRATOR MISTO	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
25-UTILITARIO	87	87	85	88	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8077</b>	<b>8129</b>	<b>8192</b>	<b>8256</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Como é possível constatar no Relatório de levantamento de demanda para implantação da Taxa de Preservação no município de Governador Celso Ramos, somente 26,05% dos veículos possuem placas do município, demonstrando a grande presença tanto de veículos como de visitantes no município.

### **3.4 – ESTRUTURA SÓCIO-AMBIENTAL DO MUNICÍPIO**

Desde 2012 o Município de Governador Celso Ramos vem crescendo exponencialmente na sua rede hoteleira, imobiliária e veicular diante da quantidade de turistas que procuram as belezas naturais do município.

Atualmente a estrutura imobiliária de Governador Celso Ramos possui 16100 unidades, sendo 12228 prediais e 3872 territoriais, sendo que houve um aumento de 30% com o acréscimo de 4568 unidades (4005 prediais e 563 territoriais). Deste modo, a situação estrutural crescente determina ações administrativas a respeito da:

- Regularização Fundiária Urbana - Fiscalização;
- Atendimento a Denúncias;
- Análise e aprovação de projetos hidrosanitários;
- Viabilidades ambientais;
- Recuperação de áreas degradadas e acompanhamento das mesmas;
- Licenciamento ambientais de trapiches;
- Licenciamentos de melhorias de pavimentação de ruas municipais;
- Fase de estruturação e implantação de órgão ambiental municipal – FAMGOV.

Não bastasse a rede hoteleira atualmente conta com 500 e 700 vagas entre hotéis e pousadas para uma população turística que alcança o patamar de 100.000 pessoas na alta temporada, determinando que mais de 2000 unidades imobiliárias sejam direcionadas para a locação por temporada.

## **4 – OBJETIVOS**

A Taxa de Preservação Ambiental representa um instrumento importante de preservação dos ecossistemas no município de Governador Celso Ramos instituída pela Lei Municipal nº1.155/2016, Lei Complementar nº1.227/2017 e Decreto Municipal regulamentador em relação ao avanço turístico.



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.

Deste modo, a finalidade precípua de implantação da Taxa de Preservação Ambiental é alertar aos turistas da importância em respeitar o meio ambiente que irão visitar e usufruir ao adentrar em Governador Celso Ramos, respeitando as sinalizações e indicações informativas.

Num segundo momento, a arrecadação da Taxa de Preservação Ambiental por meio de canais efetivos de cobrança que englobem todos os turistas e veículos não cadastrados como isentos permitirá a administração municipal implantar os programas específicos emergentes para viabilizar a estruturação socioambiental como preservação das praias e ecossistemas.

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 1º de novembro e 30 de abril do ano seguinte.

No aspecto administrativo ambiental a Taxa de Preservação Ambiental permitirá que a fiscalização e monitoramento das atividades potencialmente poluidoras do Município de Governador Celso Ramos seja implementada de modo a contemplar estrutura própria para o processo administrativo e autuar as situações de desrespeito que ocorrerem no ecossistema local. A administração promoverá de forma abrangente a fiscalização e monitoramento de recursos hídricos, poluição atmosférica, extração de recursos naturais não renováveis, disposição de resíduos sólidos no solo, lançamento de efluentes, emissão de sons e ruídos, bem como, fiscalização das condicionantes das licenças e o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal na área ambiental, bem com a atuação de parceria e apoio ao ICMBio.

## **5 – PROCEDIMENTO DE REGISTRO DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**

A Taxa de Preservação Ambiental é aplicada atualmente em outros três locais brasileiros: Fernando de Noronha, Ilha Bela e Bombinhas. Por questões geográficas, a solução encontrada em Ilha Bela e Fernando de Noronha não são aplicáveis em Governador Celso Ramos, que possui características similares ao município de Bombinhas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Deste modo, salutar que se busque adotar as mesmas soluções de cobrança, gestão e administração da Taxa de Preservação Ambiental aplicada em Bombinhas, haja vista que o acesso a ambos os locais são por via rodoviária, enquanto Ilha Bela e Fernando de Noronha o acesso é marítimo e/ou aéreo.



O município de Governador Celso Ramos possui 2 (dois) acessos rodoviários, onde serão instalados a infraestrutura com melhorias na abordagem daqueles que visitarem as belezas naturais no município. Para tanto serão adotadas tecnologia de Reconhecimento de Automático de Caracteres – OCR (Optical Character Recognition) para identificação das placas dos veículos que ingressarem no município pelas vias rodoviárias, onde serão instaladas as câmeras que registram a respectiva imagem.

Com o registro das informações coletadas pelas câmeras de OCR, caberá identificar, através da leitura de cada placa, as características dos veículos para a aplicação do valor correspondente à sua classificação conforme a lei, através de dados disponibilizados pelos órgãos oficiais de trânsito (Estadual ou Federal).

Aos veículos que adentram no município de Governador Celso Ramos com placas estrangeiras haverá uma estrutura com guichês para atendimento e apuração da Taxa de Preservação Ambiental. A abordagem dos veículos estrangeiros será efetuada por funcionários do próprio município.

Em relação às formas de quitação da Taxa de Preservação Ambiental, o município de Governador Celso Ramos disporá, através da empresa CONTRATADA para a execução dos



serviços de gestão da Taxa dos seguintes meios de pagamento: rede credenciada do comércio local, com o uso de terminais de autoatendimento, guichês, site específico, aplicativo para smartphones e escritório específico para atendimento de modo ágil e eficiente aos turistas.

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 definido no termo de referência deste edital.

Diante desta visão, haverá dois períodos distintos de prestação de serviços em cada ano por parte da empresa contratada, compreendendo o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental propriamente dito entre 1º de novembro a 30 de abril e o período compreendido entre 1º de maio até o dia 31 de outubro.

Para melhor compreensão da população nativa e dos turistas, o projeto da Taxa de Preservação Ambiental deverá contar previamente e durante a fase de incidência da Taxa de Preservação Ambiental de ações de publicidade em canais de comunicação como televisão, rádio, jornal, redes sociais, outdoors e outros meios adotando um plano de identificação visual padronizado para conscientizar sobre a importância em proceder com a respectiva quitação da taxa municipal.

## **6 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada será responsável em:

6.1 - Disponibilizar, instalar e manter em funcionamento todos os hardwares e softwares previstos neste Termo de Referência para a operacionalização da cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, no município de Governador Celso Ramos;

6.2 - Ministras o treinamento aos servidores, gestores e fiscal do contrato designados pela contratante para consulta e operação do sistema de gestão da Taxa de Preservação Ambiental;

6.2.1 - Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da contratante para toda a equipe operacional da contratante no início de cada temporada de cobrança;

6.3 - Designar um profissional que será responsável pela coordenação dos serviços;

6.4 - Prestar suporte técnico em tempo integral durante o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental devendo solucionar eventuais problemas no módulo de gestão, módulo de identificação, aplicativo, site e nos postos de cobrança na entrada do município no prazo máximo de 04 (quatro) horas contados dos chamados realizados das 06 às 22hs pela



CONTRATANTE. Estes chamados deverão ser atendidos através de uma Central de atendimento, com possibilidade de comunicação através de email telefone e sistema, incluindo o acompanhamento dos chamados realizados pela CONTRATANTE. Deverá manter telefone de plantão para atendimentos a chamados fora do período de funcionamento da Central de Atendimento;

6.4.1 - Prestar suporte técnico em tempo integral durante o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental devendo solucionar eventuais problemas nos postos de cobrança, na rede credenciada, terminais de autoatendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do chamado realizado pela CONTRATANTE mediante os canais de comunicação e via telefone;

6.4.2 – Em caso de perda total ou queima dos módulos de identificação da placa veicular por atos de vandalismos, abaloamentos, dentre outros que implicam na substituição do hardware ou obras civis que impactam a fluidez do trânsito caberá o suporte técnico em até dois dias úteis;

6.4.3 – São considerados dias e horas úteis de segunda a sexta-feira das 08horas às 18horas;

6.4.4 – Proceder com todos os serviços necessários de customização dos softwares que vierem a ser identificados durante a vigência do contrato;

6.4.5 – Incumbe a CONTRATADA disponibilizar durante a vigência do contrato todas as licenças de uso dos softwares necessários para a gestão da Taxa de Preservação Ambiental, devendo manter em pleno funcionamento com suporte técnico adequado, não englobando o objeto deste contrato a transferência de direitos autorais ou código-fonte;

6.5 – A contratada reportar-se-á a contratante para prestar esclarecimentos sempre que for solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;

6.6 – Manter escritório no município para atualização do cadastro de isentos, com estrutura para receber até 15 (quinze) pessoas simultaneamente, de segunda à sexta-feira em horário comercial (08h às 18h) e aos sábados pela manhã (08h às 12h);

6.7 - Manter estrutura adequada de mobiliário, hardwares e softwares para os usuários efetuarem o pagamento dos valores devidos referentes à Taxa de Preservação Ambiental, nos chamados Postos de Regularização, dispostos em cada entrada do município;

6.7.1 - Estes cinco locais deverão possuir estrutura com capacidade de acomodar 08 (oito) atendentes ao todo, distribuídos de acordo com a demanda de atendimento. Os funcionários responsáveis pela cobrança da Taxa serão de responsabilidade do município;

6.8 - Apresentar relatórios de gestão administrativa e manter backup de todas as informações coletadas para consulta pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

6.9 - Cumprir com todos os termos previstos na legislação municipal referente à gestão da taxa de preservação ambiental e geração de arquivos para o município proceder com os trâmites de inscrição na dívida ativa;





- 6.10 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços garantindo seu perfeito desempenho;
- 6.11 - 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;
- 6.12 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 6.13 - 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.
- 6.14 – Responsabilizar por todos os custos trabalhistas provenientes dos 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;
- 6.15 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- 6.16 - Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da lei federal nº8.666/93 para melhor atender a execução dos serviços;
- 6.17 - Responsabilizar-se pelas ligações de energia elétrica, bem como seus custos mensais em todos os Postos de Regularização, Terminais de auto-atendimento, Módulo de Gestão e nos Módulos de Identificação de Veículos;
- 6.18 - Responsabilizar-se pelas conexões de dados à rede internet, bem como seus custos mensais em todos os Postos de Regularização, Terminais de autoatendimento e nos Módulos de Identificação de Veículos;
- 6.19 - Manter em seus quadros durante todo o prazo contratual, no mínimo 01 engenheiro na condição de responsável técnico pela execução do contrato nas áreas específicas de engenharia elétrica ou eletrônica ou de telecomunicação, 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;
- 6.20 - Manter em seu quadro funcional, no mínimo, os funcionários descritos na tabela abaixo:



6.20.1 - PERÍODO DE NOVEMBRO A ABRIL:

Quadro Mínimo de Colaboradores:	
Descrição Cargo/Função	Quantidade
Engenheiro	01
Coordenador	01
Técnico Eletrônico ou Eletrotécnico	02
Analista de Sistemas	01
Conferentes de placas	04
Atendentes Cadastro Isentos	07
Atendentes Central de Atendimento	03

6.20.2 – PERÍODO DE MAIO A OUTUBRO

Quadro Mínimo de Colaboradores:	
Descrição Cargo/Função	Quantidade
Engenheiro	01
Coordenador	01
Técnico Eletrônica ou Eletrotécnica	01
Analista de Sistemas	01
Conferentes de placas	01
Atendentes Cadastro Isentos	04
Atendente Central de atendimento	01

6.21 - Elaborar a campanha publicitária para a divulgação da TPA a cada nova temporada de cobrança. A CONTRATADA deverá elaborar a marca da TPA – Governador Celso Ramos e as peças publicitárias que serão veiculadas pela CONTRATANTE, tais como: anúncios de jornal, spots, outdoors, flyers, cartazes, placas de divulgação e conscientização, entre outras. As peças publicitárias deverão estar disponíveis 30 dias antes do início de cada operação.

6.22 - Manter estrutura operacional mínima, conforme quadro abaixo:

6.22.1 – PERÍODO DE NOVEMBRO A ABRIL:



Estrutura Operacional Mínima	
Descrição	Quantidade
Escritório	01
Postos de Cobrança	02
Rede Credenciada no Comércio**	05
Veículos	02
Terminais de auto-atendimento	08

#### 6.22.2 – PERÍODO DE MAIO A OUTUBRO

Estrutura Operacional Mínima	
Descrição	Quantidade
Escritório	01
Postos de Cobrança	00
Rede Credenciada no Comércio**	00
Veículos	02
Terminais de auto-atendimento	00

6.22.3 - A contratada deverá permitir que o usuário efetue o pagamento da TPA também no escritório sede da empresa, em Cartão de Crédito ou Cartão de Débito, das taxas não encaminhadas para o sistema de Gestão do município. Deverá possibilitar também o pagamento destas taxas através do link no site do município e do aplicativo da TPA, durante todo o ano.

6.22.4 - A empresa contratada deverá fornecer todo o software e hardware necessário para permitir a cobrança em dinheiro ou em cartão de crédito e débito, tendo como beneficiário a conta corrente indicada pelo município de Governador Celso Ramos.

6.22.5 - A empresa deverá manter em funcionamento, 01 Posto de Cobrança da TPA, na entrada principal do município, do início do período de cobrança da TPA até 30 dias após o encerramento da cobrança da Taxa à cada temporada. Os demais Postos de Regularização poderão ser desativados no último dia de cobrança da Taxa.

6.23 - Dispor de meios que possibilitem o município de Governador Celso Ramos efetuar a fiscalização dos veículos estrangeiros na entrada da cidade. Os estrangeiros poderão efetuar o pagamento da Taxa antecipadamente, das seguintes formas: através do Site, nos Postos de Regularização, na Rede Credenciada, nos Totens de auto-atendimento e através do aplicativo. Caso seja identificada a falta de pagamento para estes veículos, eles serão encaminhados ao balcão de atendimento e para os Terminais de auto-atendimento para efetuarem o pagamento.

6.24 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento).



## **7 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A Contratante será responsável em:

7.1 – Assegurar o livre acesso aos funcionários da CONTRATADA aos locais de gestão e operacionalização da TPA, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e identificados e obedeçam às normas regulamentares da Administração;

7.2 – Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades prevista em lei;

7.3 - Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte;

7.4 - Esclarecer à CONTRATADA, em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência ao objeto, através de funcionários específicos para a operação da Taxa de Preservação Ambiental;

7.5 – Proceder com os pagamentos mensais à CONTRATADA pontualmente na forma prevista neste Termo de Referência;

7.6 - Disponibilizar colaboradores para efetuarem a cobrança da Taxa de Preservação Ambiental em todos os Postos de Regularização (nas entradas e no interior do município);

7.7 - Efetuar os serviços de fiscalização e abordagem dos veículos estrangeiros para verificação do pagamento da Taxa de Preservação Ambiental. Em casos de verificação do não pagamento prévio da Taxa, os fiscais deverão encaminhar os estrangeiros aos guichês e terminais de auto-atendimento para pagamento localizado nas entradas do município.

7.8 – Caberá a contratante o credenciamento de empresas para viabilizar a cobrança da TPA através cartão de crédito/débito, bem como instituições bancárias no intuito de viabilizar a cobrança através de boleto.

7.9 - Todos os custos financeiros referentes a taxas de cartões, emissão de boletos e outros serão por conta da contratante.

7.10 – Caberá a CONTRATANTE o credenciamento de empresas para viabilizar a cobrança automática através de antena do tipo RFID no momento da passagem do veículo pelos módulos de identificação da placa veicular, bem como os respectivos custos.

7.11 – Caberá a CONTRATANTE proceder com toda a cobrança, arrecadação, transporte de valores e contabilidade do controle dos pagamentos realizados em espécie.

## **8 – DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

8.1 – A primeira medição deverá ser apresentada em um prazo não inferior a 90(noventa) dias da Ordem de Serviço para instalação e implantação. Após a primeira medição caberá a



CONTRATADA entregar e protocolar relatório das medições seguintes no primeiro dia útil do mês subsequente ao período mensal de referência ao gestor/fiscal da CONTRATANTE contemplando de forma discriminada a execução do contrato conforme planilha de custos.

8.2 – No prazo de até 02 (dois) dias úteis o fiscal/gestor da CONTRATANTE deverá retornar a CONTRATADA atestando/aprovando ou determinando a retificação do relatório de medição apresentado de forma justificada.

8.2.1 – Havendo determinação pelo gestor/fiscal do contrato de retificação do relatório de medição e não concordância pela CONTRATADA caberá a autoridade superior administrativa de forma fundamentada definir no prazo de 10 (dez) dias corridos.

8.3 - Com o relatório de medição atestado pelo gestor/fiscal do contrato estará a CONTRATADA autorizada a emitir a respectiva nota fiscal e protocolar no departamento financeiro da CONTRATANTE.

8.4 – Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de entrega da nota fiscal acompanhada do relatório de medição atestado pelo gestor/fiscal do contrato ou homologado pela autoridade superior mediante transferência bancária.

8.5 – 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.

## **9 – DOS PRAZOS**

O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) 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 nº 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.

## **10 - TERMO DE REFERÊNCIA DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

### **10.1 - ESCOPO DA SOLUÇÃO:**

10.1.1 - A empresa contratada deverá ser responsável por fornecer toda a tecnologia (hardware e software) de detecção e identificação dos veículos, abrangendo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- disponibilização das licenças de softwares necessários para Gestão, Geração 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 e correções das placas identificadas;
- fornecer mão de obra para cadastro e atualização cadastral de isentos; disponibilizar mobiliário e equipamentos para a cobrança da taxa pelos funcionários do município (cobrança em espécie, cartão de débito e cartão de crédito) nos Postos de Regularização;
- disponibilizar um escritório no município para atualização cadastral de isentos, com estrutura adequada para atendimento ao público; fornecer estrutura de hardware, software e mobiliário para os Postos de Cobrança da TPA;
- Captação do comércio local para a formação de rede credenciada de cobrança da taxa (fornecer os hardwares e softwares de cobrança da taxa aos comércios credenciados, prestar apoio e suporte técnico e operacional), onde serão instalados um terminal de autoatendimento em cada uma deles.

10.1.2 - A solução deverá identificar automaticamente, e com redundância (com a utilização de duas câmeras para cada faixa de rolamento), a placa dos carros que entram no município, no momento da passagem destes veículos pelas suas vias de acesso.

10.1.3 - Ao identificar o veículo, deverá transmitir, automaticamente, a imagem dos veículos, transferindo-as, juntamente com os dados de passagem (data, contendo dia, mês e ano; hora, contendo hora, minuto e segundo; código / identificação do local) para o Módulo de Gestão do TPA.

10.1.4 - O sistema deverá capturar a imagens de todos os veículos, inclusive veículos estrangeiros, mesmo os que não tenham a placa identificada de forma automática.

10.1.5 - Todas as placas passíveis de cobrança da taxa deverão ser conferidas por operadores do sistema. Em caso de erros de leitura, estas placas deverão ser corrigidas pelos operadores.

10.1.6 - A contratada deverá fornecer a sinalização viária referente a cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, informando ao visitante com relação à previsão de pagamento da TPA. A sinalização deverá ser feita através do uso de, no mínimo, 7 placas, em um intervalo de no



máximo 1km antes do ponto de captura das placas dos veículos. O layout destas placas deverá ser aprovado pelo Departamento de Trânsito do município.

10.1.6.1 - Deverão ser instaladas duas placas de sinalização em cada uma das saídas do município, incentivando o pagamento da taxa, sendo que esta sinalização deve ser fornecida pela Contratada. O layout deve ser aprovado previamente pela Contratante.

10.1.7 - Deverá ter um sistema de identificação automática de veículos, em cada uma das saídas do município, verificando os veículos que deixem o município. A identificação da saída dos veículos poderá ser efetuada por apenas uma câmera em cada faixa de rolamento de saída do município.

10.1.8 - A contratada deverá montar 02 postos de cobrança da TPA, sendo um em cada entrada do município, proporcionando facilidade para os usuários efetuarem o pagamento da taxa, durante o período que permanecerem no município.

10.1.9 - O sistema de identificação de veículos para a geração da cobrança da Taxa de Preservação Ambiental funcionará em período integral, durante as 24 horas do dia, nos sete dias da semana, entre os meses de novembro a abril de cada ano. O sistema de identificação de placas deverá permanecer em funcionamento durante o restante do ano, para fins estatísticos e monitoramento dos veículos. Deverá ainda ser mantido em funcionamento durante todo o ano o escritório para atualização dos cadastros de isentos,.

10.1.10 - Após o encerramento de cada temporada, a Contratada deverá manter estrutura para recebimento das taxas aplicadas e ainda não pagas, por um período de 30 dias em um posto de pagamento e no escritório Central. Os meios de pagamento através do site e do aplicativo deverão estar disponíveis até que todos os usuários inadimplentes sejam notificados e tenha encerrado o prazo para pagamento do boleto encaminhado.

10.1.11 - O sistema deverá efetuar a Gestão da TPA, recebendo de forma automática os dados e imagens capturadas de cada veículo que passou pelo Módulo de Identificação automática de veículos.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

devida, levando em consideração o tipo de veículo identificado. O sistema deverá efetuar as seguintes considerações e funcionalidades:

- Integração com o Sistema DETRAN para a consulta dos dados cadastrais de cada veículo, através de troca de arquivos do tipo “.txt”;
- 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, através dos arquivos de consulta disponibilizados pelo DETRAN (motocicletas; passeio; caminhonetes/utilitários; micro-ônibus/Vans; caminhões e ônibus);
- Permitir o pagamento:
  - Via site, através de cartão de crédito ou boleto bancário;
  - Via aplicativo compatível, no mínimo, com plataforma IOS e Android, através de cartão de crédito;
  - Rede credenciada do comércio, em no mínimo 05 estabelecimentos, através de terminais de autoatendimento, com cobrança em cartão de crédito e débito;
  - Nos 02 postos oficiais de cobrança em cartão de crédito, cartão de débito e em espécie (por funcionários contratados ou subcontratados pelo município), sendo vedado o pagamento em moeda estrangeira. Disponibilizar ainda nestes locais 03 terminais de autoatendimento, sendo 02 na entrada principal e 01 na entrada secundária, possibilitando a cobrança através de cartão de crédito e débito.
- Permitir o pagamento nos postos oficiais de cobrança, 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 de link no site da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos;
- Possibilitar o pagamento da taxa, através de aplicativo, antecipadamente ao ingresso do veículo no município ou após a geração da taxa. Funcionalidade disponível para usuários que baixarem o aplicativo e efetuarem o cadastro previamente;
- Possibilitar a consulta Web, com relação a quantidade e valores de taxas em aberto ou não para cada veículo consultado, através de link no site da Prefeitura. Funcionalidade disponível para usuários que efetuarem o cadastro previamente;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- O site disponibilizado para pagamento deverá ser obrigatoriamente, no mínimo, bilingue (com opção de português e espanhol);
- Gerar comprovante de pagamento de cada taxa;
- Gerar arquivos de veículos inadimplentes, que possibilite ao município importar estas informações ao seu software de gestão municipal, para que o contratante proceda com os trâmites de envio de boletos de cobrança da TPA para o endereço de cadastro do veículo, no caso deste ter deixado de efetuar a quitação da taxa dentro prazos estabelecidos na lei municipal;
- 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.

## **10.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

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

### **10.2.1 MÓDULO DE IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS:**

10.2.1.1 - Os módulos de identificação automática de veículos deverão efetuar automaticamente a interpretação das placas de cada veículo que passar pelo ponto monitorado. Estes módulos estarão localizados nos seguintes endereços:

**MÓDULOS DE IDENTIFICAÇÃO DE ENTRADA:** Será responsável por identificar todos os veículos que entram no município, instalados nos seguintes endereços:

a) Entrada Principal: Via Q.ta dos Ganchos, 3176, em frente à AREPRE – Associação Recreativa e Esportiva da Polícia Rodoviária Estadual.

O ponto de instalação dos guichês da entrada principal deverá estar instalado neste mesmo local, possibilitando a abordagem e pagamento dos estrangeiros, bem como possibilitar o pagamento pelos brasileiros. Este local será disponibilizado pelo Município de Governador Celso Ramos;

b) Entrada Secundária: Av. Papenborg, 61, nas proximidades da lanchonete e sorveteria Siqueira.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O ponto de instalação dos guichês da entrada secundária deverá estar localizado em local anterior ao ponto de captura das imagens, no endereço Av. Papenborg, ao lado n.3078, em local disponibilizado pelo município de Governador Celso Ramos. Este local deverá possibilitar a abordagem e pagamento dos estrangeiros, bem como possibilitar o pagamento pelos brasileiros

**MÓDULOS DE IDENTIFICAÇÃO DE SAÍDA:** Será responsável por identificar todos os veículos que saem do território municipal, nos seguintes endereços:

- a) Saída Principal: Via Q.ta dos Ganchos, 3176, em frente à AREPRE – Associação Recreativa e Esportiva da Polícia Rodoviária Estadual;
- b) Saída Secundária: Av. Papenborg, 61, nas proximidades da lanchonete e sorveteria Siqueira.

10.2.1.2 - Em cada uma das entradas deverão ser instaladas duas câmeras de identificação automática de caracteres, que efetuarão redundantemente a leitura da placa de cada veículo que entre no município. O módulo de Identificação de entrada deverá efetuar os registros fotográficos de todos os veículos que passarem pela faixa monitorada, mesmo que as placas não tenham sido identificadas automaticamente, inclusive dos veículos estrangeiros.

10.2.1.3 - Em cada uma das saídas deverá ser instalada uma câmera de identificação automática de caracteres, que efetuarão a leitura da placa de cada veículo que saia do município.

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

10.2.1.5 - O índice médio diário de aproveitamento de leitura das placas de veículos que entram no município deverá ser de, no mínimo, 90% (noventa por cento), com relação a todo o fluxo de veículos nacionais que transitarem em cada uma das faixas monitoradas. Este índice refere-se às leituras efetuadas de forma automática, anteriormente ao processo de validação e correção de placas.

10.2.1.6 - Deverá ser considerado para fins de cálculo de aproveitamento a somatória das duas câmeras de cada local.



10.2.1.7 - Todos os veículos capturados pelo sistema, independentemente de terem suas placas lidas ou não, deverão ser encaminhadas para posterior processo no Módulo de Gestão.

10.2.1.8 - Os Módulos de Identificação deverão funcionar durante as 24 horas do dia, ininterruptamente. Para a captura de imagens e identificação das placas durante à noite, ou em períodos de pouca luminosidade, os Módulos de Identificação deverão possuir sistema próprio de iluminação, do tipo infravermelho, de modo a não causarem ofuscamento da visão dos motoristas.

10.2.1.9 - Os Módulos de Identificação deverão operar sob qualquer condição climática; em temperaturas compreendidas entre 0 e 50°C e qualquer condição de luminosidade.

10.2.1.10 - Os Módulos de Identificação deverão funcionar alimentados pela rede da Concessionária de energia elétrica de 220 volts. Deverá suportar variações de tensão em +/- 10%.

10.2.1.11 - Nos Módulos de Identificação deverão ser interpretados as placas de todos os tipos de veículos nacionais, inclusive motocicletas e similares, bem como com qualquer cor de fundo e letra previstos no CTB, bem como as novas placas padrão Mercosul.

10.2.1.12 - O módulo de Identificação deverão possuir sistema de estabilização e fornecimento de energia, em casos de falha no fornecimento da alimentação por pequenos períodos.

10.2.1.13 - O módulo de Identificação deverá possuir sistema de registro interno dos dados capturados, permitindo o armazenamento de todos os veículos que transitarem nas vias monitoradas, por um período de, no mínimo, 24 horas, em casos de falha na comunicação entre os Módulos de Identificação e o Módulo de Gestão. Quando houver o restabelecimento da conexão entre os módulos, o sistema deverá iniciar o envio dos dados e imagens ao Módulo de Gestão da TPA, de forma imediata.

10.2.1.14 - O Módulo de Identificação deverá estar abrigado em gabinete(s) resistentes à entrada de água e poeira, resistentes à vandalismo e resistentes a intempéries. Deverão estar acomodados em estruturas fixas específicas para esta função.



## 10.2.2 MÓDULO DE GESTÃO DA TPA

10.2.2.1 Este módulo deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

10.2.2.1.1 - Permitir o cadastro dos operadores do sistema (nome, CPF, cargo/função, empresa/prefeitura, número de registro ou matrícula 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) Coordenador, o qual poderá acessar a todos os níveis do conferente de placas, com acesso a geração de relatórios gerenciais, de cadastro, de passagens e financeiros, acesso aos cadastros de isentos, inclusive com permissão para cadastro de pessoas físicas e jurídicas; criar novos usuários; inabilitar usuários ativos; acessar relatórios gerenciais; corrigir placas; e outras funções do sistema.

c) assistentes de cadastro de isenção, com permissão a cadastrar novos veículos e pessoas físicas e jurídicas enquadradas nas categorias de isenção previstas em lei, alterar incluir e inabilitar veículos e cadastros; acessar relatórios referentes a passagens e veículos isentos

d) Fiscal do Contrato, o qual terá acesso a todas as funcionalidades disponíveis dos módulos que compõem o sistema.

10.2.2.1.2 - Permitir o cadastro dos postos de regularização da taxa de TPA e da rede credenciada.

10.2.2.1.3 - Permitir o cadastro dos equipamentos de identificação (por endereço e por sentido – Ex.: Eqpto. Entrada 1; Saída 1; Entrada 2; Saída 2);

10.2.2.1.4 - 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);

10.2.2.1.5 - Permitir atribuir à cada tipo de veículo o valor de cobrança correspondente, permitindo atualização à cada correção de valores aplicados à TPA;

10.2.2.1.6 - Permitir a importação das bases de dados do DETRAN (cadastro de veículos, restrições de veículos). Deverá permitir a atualização destas bases, periodicamente, através dos arquivos disponibilizados pelo DETRAN, em formato “.txt”, em layout definido pelo DETRAN. A responsabilidade de fornecer os arquivos para importação será do município de Governador Celso Ramos;

10.2.2.1.7 - Permitir a geração de lotes de consulta a veículos de outros estados, através de integração ou troca de arquivos com o DETRAN. O sistema deverá gerar arquivo, sempre que solicitado, com a relação dos veículos não cadastrados no



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

estado de Santa Catarina, para envio ao DETRAN, submetendo-o à consulta dos dados cadastrais, de acordo com layout definido pelo DETRAN, com arquivos no formato “.txt”. Após processar o arquivo, o DETRAN disponibilizará um arquivo de retorno, contendo os dados cadastrais de cada um destes veículos. Posteriormente, o sistema deverá permitir a importação destes arquivos em seu banco de dados. O município de Governador Celso Ramos será o responsável pela autorização da consulta destes arquivos junto ao DETRAN;

10.2.2.1.8 - Permitir o cadastro de veículos isentos, de acordo com a lei municipal. A isenção só será válida, para as passagens efetuadas dentro do prazo de carência, conforme previsto em lei (24 horas);

Permitir o cadastro de veículos de locadoras, bem como notificar através de email as locadoras que efetuarem cadastro de seus veículos, quando houver destes veículos pelos Módulos de Identificação e que tenham gerado uma taxa a ser paga;

10.2.2.1.9 - Permitir a importação automática de cada veículo que tenha sido registrado pelo Módulo de Identificação de veículos, tendo sido realizada ou não a leitura de sua placa;

10.2.2.1.10 - 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. Todas as placas capturadas que não estiverem pré-cadastradas na condição “isento”, de acordo com a lei, serão submetidas a interpretação humana e validação ou não do registro para cobrança. Se forem constatadas inconsistências em sua leitura, a placa deverá ser corrigida pelo operador do sistema;

10.2.2.1.11 - 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 juntará quantas imagens tiverem disponíveis em cada passagem, aglutinando-as. Este veículo será registrado com o status de pagamento “em aberto”;

10.2.2.1.12 - Permitir a conferência, alteração e validação de todas as placas passíveis de cobrança da Taxa de Preservação Ambiental por operadores do sistema que possuam autorização de acesso para esta função. Deverá permitir ainda o cadastro manual das placas capturadas pelos Módulos de Identificação que não tenham lido automaticamente as placas dos veículos. Este serviço deverá ser executado em um período inferior a 36 horas da passagem de cada veículo nos acessos do município. A cada placa corrigida pelo operador, o sistema deverá



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

reprocessá-las para verificar as condições de cada uma delas (cobrança da taxa, isenção, já paga, em aberto, etc).

10.2.2.1.13 - A conferência das placas não irá permitir a exclusão de nenhum registro. Os veículos capturados pelos Módulos de Identificação que não possibilitam a leitura das placas de forma automática ou por verificação humana terão seus registros atribuídos a um código de problema compatível com o motivo de sua não identificação (veículo sem placa, placa apagada, más condições climáticas, placa encoberta, entre outros);

10.2.2.1.14 - 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 municipal nº 1155/2016 e suas alterações”, de acordo com o seu enquadramento. Deverá gerar comprovante eletrônico de isenção de pagamento, informando os dados de isenção, a qualquer tempo, disponível para impressão;

10.2.2.1.15 - 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 registrar este veículo com o status de “pago”. Ainda, o sistema deverá gerar comprovante eletrônico de pagamento, a qualquer tempo, e disponível para impressão;

10.2.2.1.16 - 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 30 dias do registro de sua entrada no município ou até que sejam notificados por correspondência acerca da geração da Taxa.

10.2.2.1.17 - Na Saída do município estará instalado o Módulo de Identificação de Saída, que será responsável por alimentar o sistema com as informações de saída de cada veículo, de forma a gerar estatísticas de fluxo e relatórios diversos de passagens.

10.2.2.1.18 - Quando o 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 OU nos dados de consulta efetuados através da geração e resposta do arquivo de veículos de outros Estados da Federação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.2.2.1.19 - Para todo veículo que adentrar no município e não estiver no cadastro de isentos OU não tiver efetuado o pagamento antecipado, o sistema deverá atribuir esta passagem a uma taxa não paga, aguardando pagamento. Os pagamentos poderão ser efetuados pelo site do município (através do link “pague aqui sua TPA”); nos postos de regularização da TPA; na rede credenciada do comércio; através de aplicativo específico da TPA; em terminais de autoatendimento ou outros meios de pagamento disponibilizado pela CONTRATADA.

10.2.2.1.20 - Caso o veículo tenha entrado no município há mais de 30 dias, e que esta passagem tenha gerado uma taxa, o sistema deverá permitir que se atribua a ele o status “inadimplente”. O sistema deverá permitir a geração de arquivos constantes no cadastro de veículos inadimplentes, para importação no sistema de gestão municipal, para que a Contratante proceda com os trâmites de geração de correspondências com boletos para regularização das taxas em aberto, conforme previsto na lei municipal.

10.2.2.1.21 - Caso o veículo tenha sua taxa paga dentro dos 30 dias contados da data de sua geração (anterior a inscrição da dívida ativa), ou até que os arquivos de inadimplentes tenham sido enviados para ao Software de Gestão Municipal, o sistema deverá incluí-lo com o status de “pago”.

10.2.2.1.22 - 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, contado da passagem anterior que tenha gerado uma cobrança. Este veículo poderá entrar e sair do município ilimitadamente dentro destas 24 horas.

10.2.2.1.23 - 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, através do site da TPA (acessível por um link no site do município de Governador Celso Ramos).

10.2.2.1.24 - O sistema deverá gerar relatórios gerenciais de, no mínimo:

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) Relação de todos os veículos emplacados no município que entraram na cidade e relatório quantitativo (podendo-se filtrar por período de data e hora). Permitir também a geração de gráficos;
- d) Relação de todos os veículos NÃO isentos que entraram no município e relatório quantitativo (filtrando por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos;
- e) Relação de todos os pagamentos antecipados efetuados, cujo veículos ainda não tenham entrado no município e relatório quantitativo (podendo-se filtrar o período em data e hora);
- f) Relação de todos os veículos que entraram no município e cujo status de pagamento encontra-se como “não pago” e relatório quantitativo;
- g) Relação de todos os veículos que saíram do município e relatório quantitativo (filtrando por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos;
- h) Relação de todos os veículos isentos que saíram do município e relatório quantitativo (filtrando-se por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos;
- i) Relação de veículos NÃO isentos que tenham saído do município e relatório quantitativo (filtrando-se por período – data e hora). Permitir também a geração de gráficos;
- j) Relação de todos os veículos em condição de “pagamento em aberto” e relatório quantitativo (filtrados por período – data e hora). Permitir a geração de gráficos com esta informação;
- k) Relação de registro de pagamentos por ponto de regularização e relatório quantitativo. Permitir a geração de gráficos com esta informação; l) Relação de todos os veículos com status “inadimplente” e relatório quantitativo. Permitir a geração de gráficos com esta informação;
- m) Relatórios de arrecadação, permitindo que sejam filtrados por data, hora, local de pagamento, atendente, forma de pagamento, veículos nacionais e veículos estrangeiros. Permitir a geração de gráficos de arrecadação por local.

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

10.2.2.2 - O Módulo de Gestão deverá possuir links redundantes, para um contínuo funcionamento, em caso de interrupção na comunicação de uma das operadoras.





10.2.2.3 - O Módulo de Gestão deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques à internet.

10.2.2.4 - O Módulo de Gestão deverá registrar logs de todas as ações executadas no sistema por seus operadores, tais como: cadastro, inclusão, exclusão, pagamentos, isenções, validações, alterações de placas. Estes registros deverão identificar, no mínimo, o operador que executou cada ação, em qual data e horário.

10.2.2.5 - O Módulo de Gestão deverá possuir sistema de estabilização e garantia no fornecimento de energia, em casos de falta no fornecimento da alimentação por até 2 horas.

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

### 10.2.3 - SISTEMA DE GESTÃO DE INADIMPLENTES

10.2.3.1 - Este módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades:

10.2.3.1.1 - O sistema deverá gerar arquivos que possibilite ao município importá-los para o Sistema de Gestão da Prefeitura, com dados necessários para que o município possa gerar boletos de cobrança aos proprietários de veículos que tenham acessado o município, que não sejam isentos e que não tenham pago a Taxa de Preservação ambiental em até 30 dias após a sua entrada. Caberá ao município determinar a data e periodicidade na geração destes arquivos. O arquivo deverá conter os dados de cada passagem que gerou uma taxa (data, hora, local), juntamente com a placa do veículo e o valor de cada passagem.

10.2.3.1.2 - 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 em lei, para que estes sejam notificados e posteriormente enquadrados conforme a lei Municipal. Ao gerar este arquivo, o sistema deverá atribuir à estas taxas o status "enviado para Gestão municipal";

10.2.3.1.3 - Os arquivos gerados deverão possibilitar que o município junte estas informações, com os dados de endereço, proprietário, CPF/CNPJ, para a emissão de cartas de cobrança aos inadimplentes, juntamente com um código de barras (gerado pelo próprio município) que permita o pagamento na rede bancária;

10.2.3.1.4 - O sistema deverá possibilitar o recebimento de informações do software de gestão municipal, no formato "txt", com as informações das taxas enviadas anteriormente ao sistema do município e que tenham sido pagas, para registrar a



baixa em cada pagamento que se encontravam com o status “enviado para Gestão municipal”.

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

10.2.3.3 - O Módulo de Gestão de Inadimplentes deverá registrar logs de todas as ações executadas no sistema por seus operadores, relacionadas à geração dos arquivos de inadimplentes e importação de baixas de boleto. Estes registros deverão identificar, no mínimo, o operador que executou cada ação, em qual data e horário.

10.2.3.4 - Este módulo deverá possuir sistema de estabilização e garantia no fornecimento de energia, em casos de falta no fornecimento da alimentação por até 2 horas.

#### 10.2.4 - MÓDULO DE PAGAMENTO: POSTOS DE REGULARIZAÇÃO/ POSTOS CREDENCIADOS/ SITE/ APLICATIVO/ TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO

Este módulo deverá possuir os seguintes meios de pagamento e suas funcionalidades descritas abaixo:

##### 10.2.4.1 Site

10.2.4.1.1 O Módulo de Pagamentos deverá permitir o pagamento da taxa através de um link no site do município, permitindo o pagamento através de cartão de crédito ou boleto bancário.

10.2.4.1.2 - Neste Site, o usuário será direcionado ao ambiente de pagamentos, sendo possível efetuar a regularização de sua Taxa ou a aquisição de créditos antecipados, através da digitação da placa do veículo.

10.2.4.1.3 - No Site, ao digitar a placa, o sistema irá consultar a base de dados relacionados aos veículos identificados e que entraram no município com a placa informada. Tendo encontrada a placa correspondente, o Site deverá informar a quantidade de taxas em aberto para este veículo e o valor correspondente destes débitos, oferecendo, então os meios de pagamento ao usuário (Cartão de Crédito/ Boleto bancário);

10.2.4.1.4 - Caso não tenha sido encontrada a placa informada, o Site não deverá efetuar cobrança de taxas anteriores;

10.2.4.1.5 - O Site deverá permitir o pagamento antecipado de tantas taxas quantas o usuário desejar. Estes valores serão recebidos, de acordo com a classificação do veículo informado, e inseridas no sistema como pagamentos antecipados “créditos de passagens”;



10.2.4.1.6 - Os pagamentos realizados através de Cartão de Crédito deverão ter o número de transação da operadora de Cartão de Crédito vinculado a ele;

10.2.4.1.7 - Os pagamentos realizados através de boletos bancários deverão ter suas baixas processadas no sistema assim que os arquivos de baixas forem disponibilizados pela instituição bancária;

10.2.4.1.8 - Para todo pagamento realizado, o Site deverá gerar um comprovante de pagamento para aquela taxa, ou aquele conjunto de taxas.

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

#### 10.2.4.2 - Postos de Regularização

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

- a) O sistema deverá permitir a digitação da placa informada;
- b) O sistema deverá consultar a base de dados, relacionados aos veículos identificados e que entraram no município com a placa informada.
- c) Tendo encontrada a placa correspondente, o atendente deverá efetuar a cobrança da taxa, ou das taxas que estiverem em aberto, informando a quitação do pagamento no sistema.
- d) Caso não tenha sido encontrada a placa informada, não deverá haver cobrança de taxas anteriores.
- e) O Sistema deverá permitir o pagamento antecipado de tantas taxas quantas o usuário desejar. Estes valores serão recebidos, de acordo com a classificação do veículo informado, e inseridas no sistema como pagamentos antecipados “créditos de passagens”;
- f) Os pagamentos realizados através de Cartão de Crédito e de débito deverão ter o número de transação da operadora de Cartão de Crédito vinculado a ele;
- g) Para todo pagamento realizado, o Site deverá gerar um comprovante de pagamento para aquela taxa, ou aquele conjunto de taxas.
- h) O sistema deverá gerar o comprovante de pagamento da taxa, de forma impressa, com os dados do veículo e de pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, quantidade de taxas pagas, local de pagamento, etc);
- i) O sistema deverá registrar o veículo cuja taxa foi quitada com o status “pago”.



- j) O sistema deverá gerenciar para cada pagamento, em qual local ocorreu o pagamento (posto de regularização), atendente que efetuou a cobrança, data, hora, valor e quantidade de taxas pagas.
- k) O sistema deverá permitir o pagamento com cartão de crédito, débito ou em dinheiro, nos postos de regularização, sendo de responsabilidade do município o fornecimento da mão de obra para a cobrança nos Postos de Regularização;
- l) O sistema deverá gerar comprovante de pagamento para todas as transações.
- m) Os equipamentos utilizados nos Postos de Regularização deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e terem seu uso específico para esta função. Quando o pagamento for efetuado através de cartões de crédito ou de débito, o sistema deverá inserir de forma automática no comprovante de pagamento o número de transação gerado pela operadora de cartão de crédito.

#### 10.2.4.3 - Terminais de Autoatendimento

10.2.4.3.1 - A Contratada deverá instalar um total de 08 terminais de autoatendimento em diversos locais do município, sendo 02 deles obrigatoriamente na Entrada principal do município, 01 na entrada secundária e os outros 05 terminais em locais de grande fluxo de pessoas, em locais espalhados pelo município.

10.2.4.3.2 - Os terminais de auto-atendimento deverão permitir o pagamento através de cartão de crédito e de débito.

10.2.4.3.3 - No terminal de auto-atendimento, o usuário deverá ter a possibilidade de efetuar a regularização de sua Taxa ou a aquisição de créditos antecipados, através da digitação da placa do veículo.

10.2.4.3.4 - Ao digitar a placa, o sistema irá consultar a base de dados relacionados aos veículos identificados e que entraram no município com a placa informada. Tendo encontrada a placa correspondente, o Site deverá informar a quantidade de taxas em aberto para este veículo e o valor correspondente destes débitos, oferecendo, então a possibilidade de pagamento por meio de Cartão de Crédito e de débito;

10.2.4.3.5 - Caso não tenha sido encontrada a placa informada, o Site não deverá efetuar cobrança de taxas anteriores;

10.2.4.3.6 - O Site deverá permitir o pagamento antecipado de tantas taxas quantas o usuário desejar. Estes valores serão recebidos, de acordo com a classificação do veículo informado, e inseridas no sistema como pagamentos antecipados “créditos de passagens”;

10.2.4.3.7 - Os pagamentos realizados deverão ter o número de transação da operadora de Cartão de Crédito e de débito vinculados a cada um deles;



10.2.4.3.8 - Para todo pagamento realizado, o terminal de autoatendimento deverá gerar um comprovante de pagamento para aquela taxa, ou aquele conjunto de taxas.

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

#### 10.2.4.4 - Aplicativo

10.2.4.4.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo para os usuários do sistema em todos os meses do ano durante toda a vigência do contrato, possibilitando o uso em, no mínimo, as plataformas Android e IOS.

10.2.4.4.2 - O cidadão poderá, através de um cadastro prévio, efetuar consultas e pagamento das taxas aplicadas à cada veículo, consultar débitos, consultar passagens, comprovar isenções de passagens para os prestadores de serviços, entre outras funcionalidades descritas a seguir:

10.2.4.4.2.1 - Cadastro de usuário: O usuário deverá preencher os dados cadastrais para uso do sistema, com os campos: Nome do usuário; CPF; email; CEP; Endereço e Telefone. Após este cadastro, o Município terá até 02 dias úteis para análise cadastral e liberar o uso ao sistema;

10.2.4.4.2.2 - Cadastro de veículos: Para o cadastramento dos veículos atribuídos a cada usuário, o Município terá até 02 dias úteis para análise cadastral. Será obrigatório o envio da foto nítida do documento do veículo para a análise;

10.2.4.4.2.3 - Aquisição de créditos para a TPA: O usuário da plataforma poderá adquirir créditos de passagens para pagamento da TPA, que serão adquiridos exclusivamente para cada placa vinculada ao seu cadastro. Não haverá o compartilhamento de créditos entre os veículos, mesmo que estes sejam de um mesmo proprietário. O pagamento será realizado exclusivamente através da transação por cartão de crédito, nas bandeiras indicadas na própria plataforma;

10.2.4.4.2.4 - Consulta de passagens de veículos: O usuário do aplicativo poderá consultar as passagens de cada um dos veículos vinculados ao seu cadastro, desde que já tenham sido auditados pelo município;

10.2.4.4.2.5 - Consulta de Débitos pendentes: O usuário poderá consultar os débitos pendentes de cada veículo, relacionados às entradas no município que geraram a cobrança da TPA;

10.2.4.4.2.6 - O aplicativo deverá permitir o pagamento de passagens que tenham gerado a TPA para cada veículo com pagamento em aberto. O aplicativo permitirá o



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

pagamento das taxas em aberto somente para os veículos vinculados ao cadastro do usuário;

10.2.4.4.2.7 - O aplicativo deverá permitir a consulta de passagens que tenham gerado a TPA para cada veículo com pagamento já realizado e também a consulta de débitos relativos às taxas não pagas;

10.2.4.4.2.8 - O aplicativo deverá permitir a consulta de passagens isentas de pagamento. Somente os usuários que se enquadram na categoria de isenção do tipo “Prestadores de Serviços” poderão consultar as passagens passíveis de isenção para cada placa cadastrada. Para se enquadrar nesta categoria de isenção, o usuário deve se dirigir pessoalmente até o escritório da empresa contratada para a Gestão da TPA no município de Governador Celso Ramos, com a documentação necessária ao cadastro. Os veículos cadastros, auditados e homologados pelo município estarão enquadrados como “Prestadores de Serviços” e deverão comprovar a isenção de seu acesso ao município através de documento. O envio dos documentos de comprovação de isenção serão aceitos através do próprio aplicativo ou presencialmente no escritório da TPA. A comprovação da isenção se dará pelo envio de documentação individual para cada passagem e dependerá de auditoria e validação do município;

10.2.4.4.2.9 - O aplicativo deverá informar a quantidade de taxas em aberto para cada veículo vinculado ao seu usuário, e o valor correspondente destes débitos. O aplicativo deverá possibilitar o pagamento destas taxas por meio de Cartão de Crédito;

10.2.4.4.2.10 - Caso não haja pagamentos em aberto, o aplicativo não deverá efetuar cobrança de taxas anteriores;

10.2.4.4.2.11 - Os pagamentos realizados deverão ter o número de transação da operadora de Cartão de Crédito vinculados a cada um deles;

10.2.4.4.2.12 - Para todo pagamento realizado, o aplicativo deverá gerar um comprovante de pagamento para aquela taxa, ou aquele conjunto de taxas.

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

10.2.4.4.3 - O Módulo de Gestão deverá gerar relatórios gerenciais de pagamentos realizados através de todos os meios de pagamento disponíveis, discriminando os valores de taxas pagos para o período, de forma detalhada;



10.2.4.4.4 - 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.

## **11 - PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO**

11.1 – O licitante primeiro colocado será convocado para instalar/apresentar a solução tecnológica ofertada na Prova de Conceito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da sua notificação, abrangendo os equipamentos e sistemas previstos neste termo de referência.

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

- a) 01 (um) Módulo de Identificação Automática de Veículos;
- b) 01 (um) Módulo de Gestão da TPA;
- c) 01 (um) Sistema de Gestão de Inadimplentes;
- d) 01 (um) Módulo de Pagamento.

11.3. A avaliação se dará no período de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, através da instalação do Módulo de Identificação de entrada, implantando toda sua estrutura de fixação, em postes e suportes adequados, com conexão à internet e à rede de energia elétrica da CELESC. Este módulo deverá ser instalado na entrada principal do município de Governador Celso Ramos.

11.3.1 Para a avaliação dos módulos de Gestão da TPA; Sistema de Dívida Ativa e Módulo de Pagamento será fornecida uma sala com energia elétrica e conexão à internet nas dependências do Município, caso seja necessário qualquer tipo de liberação específica para acesso, a empresa licitante deverá providenciar seu próprio link de acesso. Todas as demais estruturas necessárias para a demonstração deverão ser providenciadas pela empresa proponente.

11.3.2 Deverá ser implantada toda estrutura necessária, seja de hardware, software ou comunicação de dados, 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 num computador do tipo desktop, portátil ou instaladas em servidores “em nuvem”.



11.3.3 Para fins de comprovação do atendimento de todos os meios de pagamento propostos, deverão ser disponibilizados ainda:

- 01 (um) terminal de autoatendimento para pagamento da Taxa de Preservação Ambiental;
- 01 (um) módulo de pagamento que será utilizado nos postos oficiais de pagamento;
- site em funcionamento para simulação de pagamentos.

Obs.: Não será necessária a apresentação do aplicativo, o qual deverá ser disponibilizado aos usuários no início da operação de cobrança da TPA, pela empresa contratada.

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

11.5. 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.

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

- 11.6.1 O registro dos veículos e identificação de placas deverá ocorrer diuturnamente e automaticamente;
- 11.6.2. O backup (cópia de segurança) dos dados dos sistemas deverá ser de responsabilidade da licitante;
- 11.6.3 A constatação do não atendimento a qualquer item ou subitem exigidos neste procedimento de avaliação implicará na desclassificação da licitante.

11.7. Dos Equipamentos

11.7.1. A comissão de licitação através de sua equipe de apoio técnico avaliará os sistemas nos períodos diurno e noturno, durante o período de 48 horas corridas. Toda estrutura dos equipamentos deverá ser disponibilizada, implantada e operada no Município de Governador Celso Ramos.

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





11.7.3. 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.

11.7.4. A licitante convocada poderá realizar as manutenções que julgar necessárias, desde que essas não configurem uma situação irreal do estado de regime operacional.

11.7.5. Antes da licitante convocada 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.

11.7.6. 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 o município.

11.7.7. Após a realização dos testes, a licitante convocada providenciará 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.

11.7.8. Os 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 esta regra 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.

11.7.9. Caso o sistema tenha funcionamento contínuo inferior a 90% do total das horas do teste, a licitante será desclassificada.

11.7.10. 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, e anteriormente ao processo de auditoria e correção das leituras. Os erros de leitura precedidos ou antecidos de acertos relacionados à mesma placa serão desconsiderados para fins de cálculo de aproveitamento.

## 11.8. DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL DA PoC – PROVA DE CONCEITO

11.8.1 A estrutura do Módulo de Identificação de Veículos 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. Este módulo deverá efetuar a leitura das placas dos



veículos que entrarem no município, com redundância e transmitindo automaticamente todas as leituras vinculadas com as imagens capturadas para o Módulo de Gestão da TPA.

11.8.2.No módulo de Gestão da TPA, o sistema deverá comprovar o atendimento de todos itens descritos nas especificações técnicas constantes neste edital, com exceção do item 10.2.2.1.17.

11.8.2.1 Com relação aos relatórios, deverão ser apresentados obrigatoriamente os relatórios das alíneas “a”; “b”; “c”; “d” e “K”, do item 10.2.2.1.24.

11.8.2.2 Todas as placas identificadas pelo sistema deverão ser registradas no módulo de Gestão. Após a inserção no módulo de Gestão, todas as placas que não se enquadrarem na condição de isento deverão

11.8.3.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.

11.8.4.No módulo de pagamento, o sistema deverá comprovar as seguintes funcionalidades:

- 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);
- pagamento anterior e posterior à partir de um terminal de autoatendimento (será simulado o pagamento, pois não haverá convênio bancário firmado à época do teste).

11.8.4.1 Serão efetuados vários pagamentos em cada uma das situações listadas anteriormente. Não será necessária a apresentação do aplicativo para fins de atendimento deste quesito.

11.8.5 Durante as 48 horas de operação do sistema, a Comissão de Licitação e sua equipe de apoio utilizarão 10 (dez) 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 de Identificação de entrada. O sistema deverá comprovar que



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 Governador Celso Ramos, passando Módulo de Identificação de entrada, 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 Governador Celso Ramos;

c) Cadastrar veículo como isento e entrar no município. O sistema deverá isentar o veículo da taxa de preservação ambiental, gerando comprovante de isenção, 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.

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.

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 não deverá efetuar a segunda cobrança da taxa. Caso ocorram novas entradas deste veículo em tempo inferior a 24 horas, 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 que gerou taxa, o sistema deverá considerar a cobrança apenas da primeira e da segunda taxa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.8.6. Finalizado os testes, o município irá solicitar à proponente todos os registros efetuados pelo sistema. A proponente deverá apresentar na forma dos relatórios descritos no item 11.8.2.1 desta PoC, todos os registros efetuados pelo sistema durante o período no qual os equipamentos e sistemas foram submetidos aos testes. Deverão ser entregues ainda todas as imagens capturadas pelo sistema, de modo a permitir a avaliação da qualidade e aproveitamento das imagens capturadas.

11.8.7 A responsabilidade pelo fornecimento dos arquivos de cadastro de veículos disponibilizados pelo DETRAN/SC será da Contratante. Em não havendo a disponibilização dos arquivos, a Contratada deverá providenciar um arquivo teste de importação de dados, cadastrando os 10 veículos utilizados no teste pela Contratada, de modo a simular toda a funcionalidade de identificação, classificação veicular, aplicação da taxa correspondente, pagamentos e baixa dos pagamentos.

11.8.8 Os equipamentos demonstrados deverão ser os mesmos modelos e marcas ofertadas na proposta comercial. Em caso de apresentação de modelo divergente ao proposto a empresa será automaticamente desclassificada.

11.9 Uma equipe técnica de apoio a Comissão de Licitação 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.

11.9.1 - Caso haja aprovação da solução tecnológica apresentada pelo Licitante, em sessão pública marcada pelo Presidente da Comissão de Licitação e convocados todos os participantes ou mediante comunicação por ofício a todos os participantes e posteriormente publicada a decisão administrativa, 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 houverem recursos administrativos dos demais concorrentes sobre a decisão proferida.

11.10 - Se a Licitante tiver a solução tecnológica reprovada na Prova de Conceito, a Comissão de Licitação convocará o segundo 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 adjudicada o objeto desta licitação.



## **12 – PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

A licitante deverá considerar para fins de prestação de serviços o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental iniciando no dia 1º de novembro e finalizando no dia 30 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 R\$	Preço Total Máximo R\$
Prestação dos serviços no período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental	Mês	12	419.523,66	5.034.283,92
Prestação de serviços no período de gerenciamento de entrada e saída de veículos	Mês	18	258.752,34	4.657.542,12
Valor Global Máximo estimado no período de 30 meses.				9.691.826,04



## ANEXO II - D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ-MF ou CPF nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei que atende as exigências do edital, inclusive:

- **Que não foi declarada inidônea** para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- **Que conhece e aceita** o teor completo do Edital, e que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- **Que não está impedida** de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas;
- **Que não foi apenada** com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- **Que não incorre** nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- **Que tem Pleno conhecimento** do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos;
- **Que se vencedora** fornecerá os produtos e executará os serviços pelo preço proposto nos prazos estabelecidos;
- **Que sob as penas do art. 299** do código Penal, terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e serviços licitados, realizando a entrega e a execução nos prazos e condições previstos no edital;
- **Que não possui em seu quadro de pessoal** Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666/93).
- **Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.**

..... de .....

Assinatura



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

***(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)***

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

Detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Leis  
Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:

Identidade nº:



ANEXO IV  
DECLARAÇÃO

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ-MF ou CPF nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei:

- **Que em cumprimento ao inciso XXXIII**, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos);

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa  
CPF:  
CARGO:





**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº**

**DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE:**

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

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SISTEMA TECNOLÓGICO VISANDO O REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E ADMINISTRAÇÃO DOS 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 30 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



### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

INVESTIMENTOS						
DESCRIÇÃO	QT	UN	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM	DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO O 60 MESES	DEPRECIÇÃO/A MORTIZAÇÃO MENSAL
Módulos de Identificação de Entrada (com redundância)	2	unidades	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Módulos de Identificação de Saída	2	unidades	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços de Instalações (Obras Cívicas, Elétricas e Telecom)	1	obra	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Hardwares Atendimento Cadastro/Administrativo	1	conjunto	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Hardwares Postos Regularização	08	Posições	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Hardwares Rede Credenciada – Exceto terminais de autoatendimento	05	unidades	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Veículos	2	unidades	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Mobiliário escritório e Postos de Regularização	1	conjunto	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Quiosques/Guichês atendimento	10	posições	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Estrutura Servidores / TI	1	conjunto	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Sinalização Viária	18	placas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Ferramental/Equipamentos Manutenção	1	conjunto	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DOS INVESTIMENTOS</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

CUSTOS MENSAIS							
DESCRIÇÃO	PERÍODO - NOVEMBRO A ABRIL				PERÍODO - MAIO A OUTUBRO		
	QTDE	Un	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM	QTDE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
Manutenção Hardwares	1	mensal	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Manutenção/ Customizações de Softwares	1	mensal	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Manutenção Civil, Elétrica e Telecom	1	mensal	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Veículos (Manutenção, documentação, combustíveis, seguros)	2	Unidade	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Escritório (locação, impostos, taxas, água, energia, materiais expediente, manutenção, etc)	1	Unidade	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Telefonia	1	consumo	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Links de dados Postos Regularização	5	Unidade	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Links de dados Módulos de Gestão *	2	Unidade	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Links de dados Módulos de Identificação *	4	Unidade	R\$ -	R\$ -	4	R\$ -	R\$ -
Links de dados Escritório *	2	Unidade	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Links de dados Terminais autoatendimento **	5	Unidade	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Energia Elétrica Postos de Regularização	2	Unidade	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Engenheiro	1	colaborador	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Coordenador	1	colaborador	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Técnicos	2	colaborador	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Analista de Sistemas	1	colaborador	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Conferentes de Placas	4	colaborador	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Atendentes de Cadastro	7	colaborador	R\$ -	R\$ -	4	R\$ -	R\$ -
Encargos Sociais trabalhistas	1	Equipe		R\$ -	1		R\$ -
Postos de Regularização (pra 08 posições)	2	Postos	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Rede Credenciada	5	comércios	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Viagem e Estadias	4	Unidade	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Locação Licença de Software Módulo Identificação	1	módulo	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Locação Licença Software Módulo Gestão	1	módulo	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Locação Licença Software Aplicativo	1	unidade	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Locação Licença Software Inadimplentes	1	unidade	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Locação licença Software de pagamentos (incluindo site)							
Locação Terminais autoatendimento	8	Unidade	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Despesas diversas	1	Unidade	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Desenvolvimento Campanha/Peças publicitárias	1	fração mensal	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -

<b>INVESTIMENTOS</b>				<b>R\$</b>			<b>R\$</b>
				-			-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$</b>			<b>R\$</b>
				-			-

<b>BDI - BENS E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>0,00%</b>			<b>R\$</b>			<b>R\$</b>
				-			-

<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS</b>				<b>R\$</b>			<b>R\$</b>
				-			-

<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO (30 MESES)</b>							<b>R\$</b>
							-

\* Considerar redundância nos links de transmissão.

\*\* Considerar links apenas para os terminais localizados no Interior do município.



## ANEXO VI – DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

Dispõe de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

..... de ..... de .....

---

Assinatura

Nome:  
Identidade nº:



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 61/2019**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
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 .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:  
Identidade nº:



## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SISTEMA TECNOLÓGICO VISANDO O REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRELATOS, REFERENTE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 61/2019, PROCESSO Nº 61/2019.**

O Município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Praça 06 de novembro, Centro – 01. **CNPJ/MF Nº. 82.892.373/0001-89**, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu representante Legal Sr. **JULIANO DUARTE CAMPOS**, Prefeito Municipal, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ estabelecido a Rua \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_, **CNPJ/MF Nº. \_\_\_\_\_**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, **CPF N. \_\_\_\_\_**, firmam o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1** O presente contrato vincula-se a Concorrência Pública nº 61/2019 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil, Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal nº 1.155/2016, Lei Complementar nº 1227/2017, Decreto Municipal nº 132/2018.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas no Edital Concorrência Pública nº 61/2019 e cláusulas contratuais neste instrumento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**3.1** O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE SISTEMA TECNOLÓGICO VISANDO O REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme quantidades, condições e especificações descritas na Concorrência Pública e seus anexos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação correrão à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, oriundos da arrecadação da própria



Taxa da Preservação Ambiental (TPA) para o exercício 2019/2020/2021/2022, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
21.01	2.065	3.3.90.39.99.00.00.00 (258)

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor global de R\$\_\_\_ da seguinte forma:

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 30 meses				

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1 – A primeira medição deverá ser apresentada em um prazo não inferior a 90(noventa) dias da Ordem de Serviço para instalação e implantação. Após a primeira medição caberá a CONTRATADA entregar e protocolar relatório das medições seguintes no primeiro dia útil do mês subsequente ao período mensal de referência ao gestor/fiscal da CONTRATANTE contemplando de forma discriminada a execução do contrato conforme planilha de custos.

6.2 – No prazo de até 02 (dois) dias úteis o fiscal/gestor da CONTRATANTE deverá retornar a CONTRATADA atestando/aprovando ou determinando a retificação do relatório de medição apresentado de forma justificada.

6.2.1 – Havendo determinação pelo gestor/fiscal do contrato de retificação do relatório de medição e não concordância pela CONTRATADA caberá a autoridade superior administrativa de forma fundamentada definir no prazo de 10 (dez) dias corridos.

6.3 - Com o relatório de medição atestado pelo gestor/fiscal do contrato estará a CONTRATADA autorizada a emitir a respectiva nota fiscal e protocolar no departamento financeiro da CONTRATANTE.

6.4 – Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de entrega da nota fiscal acompanhada do relatório de medição atestado pelo gestor/fiscal do contrato ou homologado pela autoridade superior mediante transferência bancária.

6.5 – 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 SÉTIMA– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1** - O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) 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.

**7.2** - 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.

**7.3** - Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, somente poderá ocorrer nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94 ou conforme legislação vigente.

**7.4** - As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

### **7.5- DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.5.1-** A contratada deverá comparecer para assinatura do contrato devendo para isso efetuar na Prefeitura de Governador Celso Ramos, a título de garantia contratual, o recolhimento da importância referente a 5% (cinco por cento) do Valor do Contrato, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato;

**7.5.2-** A garantia contratual poderá ser feita em uma das seguintes modalidades:

- a) Em caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Em seguro garantia;
- c) Em fiança bancária.

**7.5.2.1-** No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil;

**7.5.2.2-** No caso de opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice (original) emitida por entidade em funcionamento no país, e em nome da Prefeitura de Governador Celso Ramos, cobrindo o risco de quebra do contrato;

**7.5.3-** A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, que somente será assim considerado quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada;

**7.5.4-** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela Prefeitura de Governador Celso Ramos;

**7.5.5-** A garantia contratual somente será levantada, na mesma modalidade em que foi realizada, 30 (trinta) dias, após a expedição do Termo Definitivo do Encerramento dos Serviços, depois de cumpridas todas as obrigações contratuais e integral execução do contrato;



**7.5.5.1- O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da guia de recolhimento original, emitida pela Prefeitura de Governador Celso Ramos por ocasião do seu recolhimento.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

**8.1** As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

**9.1** – A fiscalização e controle da execução do contrato serão exercidos pelo MUNICÍPIO, através de seus prepostos, sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.

**9.2** – A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes decidir os casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência do contrato.

**9.3** – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo MUNICÍPIO, e, se obriga a atender pronta e irrestritamente as reclamações deste, corrigindo às suas expensas os serviços defeituosos e substituindo materiais fora das especificações.

**9.4** – A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle técnico dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1-** As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária, não superior a 2 (dois) anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

**10.2-**A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação.

**10.3-** A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;



**10.3.1-** O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

**10.3.2-** Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

**10.3.3-** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

**10.3.4-** A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

**10.3.5-** A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades.

**10.4-** A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) Por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) Até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**10.4.1-** A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**10.4.2-** A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

**10.5-** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito do município de Governador Celso Ramos.

**10.5.1-** A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

**10.5.2-** A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública.

**10.6-** As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção



do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**10.7-** As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

**10.8-** Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

**10.9-** É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

**10.10-** As penalidades aplicadas serão registradas na Prefeitura de Governador Celso Ramos, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**10.10.1-** Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, para registro.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas através de pagamento de boleto gerado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em nome da empresa penalizada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**11.1** O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

**11.1.1** - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

**11.1.2** - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

**11.1.3** – fiscalizar- lhe a execução do contrato;

**11.1.4** – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste, ressalvados os direitos a ampla defesa da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** - A CONTRATANTE deverá cumprir com as seguintes prerrogativas:



**12.1.2** – Assegurar o livre acesso aos funcionários da CONTRATADA aos locais de gestão e operacionalização da TPA, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e identificados e obedeçam às normas regulamentares da Administração;

**12.1.3** – Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades prevista em lei;

**12.1.4** - Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte;

**12.1.5** – Esclarecer à CONTRATADA, em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência ao objeto, através de funcionários específicos para a operação da Taxa de Preservação Ambiental;

**12.1.6** – Proceder com os pagamentos mensais à CONTRATADA pontualmente na forma prevista neste Termo de Referência;

**12.1.7** – Disponibilizar colaboradores para efetuarem a cobrança da Taxa de Preservação Ambiental em todos os Postos de Regularização (nas entradas e no interior do município);

**12.1.8** – Efetuar os serviços de fiscalização e abordagem dos veículos estrangeiros para verificação do pagamento da Taxa de Preservação Ambiental. Em casos de verificação do não pagamento prévio da Taxa, os fiscais deverão encaminhar os estrangeiros aos quichês e terminais de autoatendimento para pagamento localizado nas entradas do município.

**12.1.9** – Caberá a contratante o credenciamento de empresas para viabilizar a cobrança da TPA através cartão de crédito/débito, bem como instituições bancárias no intuito de viabilizar a cobrança através de boleto.

**12.1.10** – Todos os custos financeiros referentes a taxas de cartões, emissão de boletos e outros serão por conta da contratante.

**12.1.11** – Caberá a CONTRATANTE o credenciamento de empresas para viabilizar a cobrança automática através de antena do tipo RFID no momento da passagem do veículo pelos módulos de identificação da placa veicular, bem como os respectivos custos.

**12.1.12** – Caberá a CONTRATANTE proceder com toda a cobrança, arrecadação, transporte de valores e contabilidade do controle dos pagamentos realizados em espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1** - A CONTRATADA será responsável pelas seguintes obrigações:

**13.1.1** - Disponibilizar, instalar e manter em funcionamento todos os hardwares e softwares previstos neste Termo de Referência para a operacionalização da cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, no município de Governador Celso Ramos;

**13.1.2** - Ministrando o treinamento aos servidores, gestores e fiscal do contrato designados pela contratante para consulta e operação do sistema de gestão da Taxa de Preservação Ambiental;



**13.1.2.1** - Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da contratante para toda a equipe operacional da contratante no início de cada temporada de cobrança;

**13.1.3** - Designar um profissional que será responsável pela coordenação dos serviços;

**13.1.4** - Prestar suporte técnico em tempo integral durante o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental devendo solucionar eventuais problemas no módulo de gestão, módulo de identificação, aplicativo, site e nos postos de cobrança na entrada do município no prazo máximo de 04 (quatro) horas contados do chamado realizado pela CONTRATANTE mediante os canais de comunicação via telefone.

**13.1.4.1** - Prestar suporte técnico em tempo integral durante o período de incidência da Taxa de Preservação Ambiental devendo solucionar eventuais problemas nos postos de cobrança no interior do município, na rede credenciada, terminais de autoatendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do chamado realizado pela CONTRATANTE mediante os canais de comunicação via telefone.

**13.1.4.2** – Em caso de perda total ou queima dos módulos de identificação da placa veicular por atos de vandalismos, abalroamentos, dentre outros que implicam na substituição do hardware ou obras civis que impactam a fluidez do trânsito caberá o suporte técnico em até dois dias úteis.

**13.1.4.3** – São considerados dias e horas úteis de segunda a sexta-feira das 08horas às 18horas.

**13.1.4.4** – Proceder com todos os serviços necessários de customização dos softwares que vierem a ser identificados durante a vigência do contrato.

**13.1.4.5** – Incumbe a CONTRATADA disponibilizar durante a vigência do contrato todas as licenças de uso dos softwares necessários para a gestão da Taxa de Preservação Ambiental, devendo manter em pleno funcionamento com suporte técnico adequado, não englobando o objeto deste contrato a transferência de direitos autorais ou código-fonte.

**13.1.5** – A contratada reportar-se-á a contratante para prestar esclarecimentos sempre que for solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

**13.1.6** – Manter escritório no município para atualização do cadastro de isentos, com estrutura para receber até 15 (quinze) pessoas simultaneamente, de segunda à sexta-feira em horário comercial (08h às 18h) e aos sábados pela manhã (08h às 12h).

**13.1.7** - Manter estrutura adequada de mobiliário, hardwares e softwares para os usuários efetuarem o pagamento dos valores devidos referentes à Taxa de Preservação Ambiental, nos chamados Postos de Regularização, dispostos em cada entrada do município.

**13.1.7.1** - Estes locais deverão possuir estrutura com capacidade de acomodar até 08 (oito) atendentes ao todo, distribuídos de acordo com a demanda de atendimento.

**13.1.8** - Apresentar relatórios de gestão administrativa e manter backup de todas as informações coletadas para consulta pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.



**13.1.9** - Cumprir com todos os termos previstos na legislação municipal referente à gestão da taxa de preservação ambiental e geração de arquivos para o município proceder com os trâmites de inscrição na dívida ativa.

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

**13.1.11** - 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;

**13.1.12** - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

**13.1.13** - 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.

**13.1.14** – Responsabilizar por todos os custos trabalhistas provenientes dos 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;

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

**13.1.16** - Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 72 da lei federal nº8.666/93 para melhor atender a execução do contrato, mantendo responsável perante a CONTRATANTE e terceiros por todos os serviços realizados pelos subcontratados.

**13.1.17** - Responsabilizar-se pelas ligações de energia elétrica, bem como seus custos mensais em todos os Postos de Regularização, Terminais de autoatendimento, Módulo de Gestão e nos Módulos de Identificação de Veículos;

**13.1.18** - Responsabilizar-se pelas conexões de dados à rede internet, bem como seus custos mensais em todos os Postos de Regularização, Terminais de autoatendimento e nos Módulos de Identificação de Veículos;

**13.1.19** - Manter em seus quadros durante todo o prazo contratual, no mínimo 01 engenheiro na condição de responsável técnico pela execução do contrato nas áreas específicas de engenharia



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

elétrica ou eletrônica ou de telecomunicação, 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;

**13.1.20** - Manter em seu quadro funcional, no mínimo, os funcionários descritos na tabela abaixo:

**13.1.20.1** - PERÍODO DE NOVEMBRO A ABRIL:

Quadro Mínimo de Colaboradores:	
Descrição Cargo/Função	Quantidade
Engenheiro	01
Coordenador	01
Técnico Eletrônico ou Eletrotécnico	02
Analista de Sistemas	01
Conferentes de placas	03
Atendentes Cadastro Isentos	07
Orientadores	03

**13.1.20.2** – PERÍODO DE MAIO A OUTUBRO

Quadro Mínimo de Colaboradores:	
Descrição Cargo/Função	Quantidade
Engenheiro	01
Coordenador	01
Técnico Eletrônica ou Eletrotécnica	01
Analista de Sistemas	01
Conferentes de placas	01
Atendentes Cadastro Isentos	04
Orientadores	00

**13.1.21** - Elaborar a campanha publicitária para a divulgação da TPA a cada nova temporada de cobrança. A CONTRATADA deverá elaborar a marca da TPA – Governador Celso Ramos e as peças publicitárias que serão veiculadas pela CONTRATANTE, tais como: anúncios de jornal, spots, outdoors, flyers, cartazes, placas de divulgação e conscientização, entre outras. As peças publicitárias deverão estar disponíveis 30 dias antes do início de cada operação





**13.1.22** - Manter estrutura operacional mínima, conforme quadro abaixo:

**13.1.22.1** – PERÍODO DE NOVEMBRO A ABRIL:

Estrutura Operacional Mínima	
Descrição	Quantidade
Escritório	01
Postos de Cobrança	02
Rede Credenciada no Comércio**	08
Veículos	02
Terminais de autoatendimento	07

**13.1.22.2** – PERÍODO DE MAIO A OUTUBRO

Estrutura Operacional Mínima	
Descrição	Quantidade
Escritório	01
Postos de Cobrança	00
Rede Credenciada no Comércio**	00
Veículos	02
Terminais de autoatendimento	00

**13.1.22.3** - A contratada deverá permitir que o usuário efetue o pagamento da TPA também no escritório sede da empresa, em Cartão de Crédito ou Cartão de Débito, das taxas não encaminhadas para o sistema de Gestão do município. Deverá possibilitar também o pagamento destas taxas através do link no site do município e do aplicativo da TPA, durante todo o ano.

**13.1.22.4** - A empresa contratada deverá fornecer todo o software e hardware necessário para permitir a cobrança em dinheiro ou em cartão de crédito e débito, tendo como beneficiário a conta corrente indicada pelo município de Governador Celso Ramos.

**13.1.22.5** - A empresa deverá manter em funcionamento, 01 Posto de Cobrança da TPA, na entrada principal do município, do início do período de cobrança da TPA até 30 dias após o encerramento da cobrança da Taxa à cada temporada. Os demais Postos de Regularização poderão ser desativados no último dia de cobrança da Taxa.

**13.1.23** - Dispor de meios que possibilitem o município de Governador Celso Ramos efetuar a fiscalização dos veículos estrangeiros na entrada da cidade. Os estrangeiros poderão efetuar o pagamento da Taxa antecipadamente, das seguintes formas: através do Site, nos Postos de Regularização, na Rede Credenciada, nos Totens de autoatendimento e através do aplicativo.



Caso seja identificada a falta de pagamento para estes veículos, eles serão encaminhados ao balcão de atendimento e para os Terminais de autoatendimento para efetuarem o pagamento.

**13.1.24** - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS HIPÓTESES DE RECISÃO**

**14.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**15.2** - A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

**15.3** - Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

**15.4** - A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**15.5** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu/SC, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis.

E, por estarem assim ajustados e de acordo, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor.

**Governador Celso Ramos (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.**

Prefeito Municipal

Contratada  
Representante legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL SOBRE TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL  
(ARQUIVO ANEXO)**