



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 - FAMAB
Processo nº 006/2024

O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, com sede na Avenida Baleia Jubarte nº 328, Bairro José Amândio, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que fará realizar licitação na modalidade pregão, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma eletrônica, modo de disputa **aberto/fechado** para selecionar proposta objetivando a contratação de “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas legais federais e municipais vigentes.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1– Envio de proposta: a partir das 18:00 horas do dia 03/09/2024.
- 1.2– Abertura da sessão: a partir das 13:30 horas do dia 18/09/2024.
- 1.3– Início da disputa: a partir das 13:31 horas do dia 18/09/2024.
- 1.4 – O pregão eletrônico será realizado por meio de disputa à distância em sessão pública, via Sistema www.bll.org.br no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br
- 1.5 – Todo e qualquer ato referente ao presente processo licitatório dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico via internet.
- 1.6 – A comunicação será realizada utilizando recursos de tecnologia da informação pela Internet, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação – em todas as etapas do certame.
- 1.7 – O pregão, na forma eletrônica, será conduzido com apoio técnico e operacional da Secretaria de Administração, por intermédio da Comissão de Contratação com Pregoeiro e equipe de apoio, através da Portaria 26.448/2024.
- 1.8 – Os trabalhos serão conduzidos por servidores de órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo, denominados pregoeiro e equipe de apoio,





mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema, por acesso restrito com login e senha no endereço eletrônico <http://www.bll.org.br>

1.9 – Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico.

1.10– Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante desta licitação:

Anexo I – Termo de Referência/Memorial Descritivo (apenso ETP).

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos.

Anexo III – Modelo de declarações conjuntas.

Anexo IV – Modelo de declaração de enquadramento.

Anexo V – Modelo de declaração de habilitação.

Anexo VI - Modelo declaração de elaboração independente de proposta.

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Prova de Conceito.

2– DA LICITAÇÃO

2.1– Do Objeto

2.1.1 – A presente licitação destina-se a selecionar proposta objetivando a contratação de **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC”**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas e previstas neste edital e seus Anexos.

2.2– Da Execução da Licitação

2.2.1 – O processamento da licitação pela Comissão de Contratação será na qualidade de Interveniente Promotora, destinando-se o objeto licitado a atender às necessidades da Secretaria de Administração.





3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 – Não poderão disputar essa licitação:

3.2.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;





3.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O impedimento de que trata o item 3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8 O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10 A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11 – A participação na licitação implica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo 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 enviados em qualquer fase da licitação, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

4- DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

- 4.1– Coordenar o processo licitatório;
- 4.2– Receber, examinar e encaminhar as impugnações devidamente instruídas à autoridade superior;
- 4.3 – Receber, examinar e responder os questionamentos ao edital e seus anexos, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- 4.4– Conduzir a sessão pública na internet e os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.5– Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 4.6– Dirigir a etapa de lances;
- 4.7– Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 4.8 – Receber a documentação adicional quando necessário;
- 4.9 – Receber, examinar e responder o recurso;
- 4.10– Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação e contratação.

5- DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1 – As pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico, emitida pelo sistema de Cadastro do portal <http://www.bl.org.br>.

5.1.1 – Atribuição de chave de identificação e de senha, obtidas a partir da homologação do Cadastro de Fornecedores, credenciará o interessado em participar do pregão eletrônico e o qualificará para fornecimento e envio de proposta eletrônica para o objeto correspondente ao grupo-classe indicado no edital.

5.1.2 – Caso não consiga visualizar o processo para envio de proposta eletrônica, o credenciado precisa solicitar qualificação ao Cadastro Geral de Fornecedores do sistema utilizado.





5.1.3 – O procedimento para inscrição e alterações, no Cadastro Geral de Fornecedores, encontra-se disponível no site do Portal de Compras pelo endereço <http://www.bll.org.br>.

5.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4.1– A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do Sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6– DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de acesso restrito e digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.1.1 – O sistema de licitações estará disponível no endereço <http://www.bll.org.br> na área de acesso restrito.

6.1.2 – Efetuado login no Sistema, o fornecedor somente irá visualizar os editais em que esteja cadastrado ou faça o cadastro.

6.2 – Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

6.2.1 – Quando o licitante for beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas na lei.





6.2.2 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

6.2.3 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2.4 – O licitante não poderá identificar-se (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, site da empresa, etc.) no cadastro da proposta no sistema, sob pena de desclassificação.

6.2.4.1 – Qualquer elemento que possa identificar o licitante, **importa na desclassificação da proposta**, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.3 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4 – Os licitantes deverão comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.5 – Os licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.6 – O fornecedor descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

7- DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, aos licitantes interessados deverão cadastrar a proposta até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.2 – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada.

7.3 – A proposta não poderá ter prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.





7.4 – Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica deverá ser preenchida indicando o valor unitário e total, expressos em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais no campo “valor da proposta”.

7.5 – No valor da proposta devem estar inclusos todos os custos com a remuneração, encargos sociais, operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como taxas, impostos, fretes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.6 – A proposta de preços deverá respeitar as especificações constantes neste edital e seus Anexos.

7.7 – Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via “chat” ou emitidas pelo Sistema junto ao seu endereço eletrônico (e-mail).

7.8 – A licitante vencedora do certame, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados a partir da convocação do pregoeiro.

7.9 – Quando por lote, o valor readequado não poderá ser superior àquele oferecido.

7.10 – As propostas apresentadas serão irretratáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

7.11– A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital.

8– DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

8.2 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas os licitantes.





8.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

8.4 – No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9– DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES

9.1 – A partir do horário previsto no edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, momento em que o Sistema disponibilizará campo próprio (Chat) para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, a não identificação do licitante no cadastro inicial da proposta.

9.2.1 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3 - As propostas apresentadas com o mesmo valor serão ordenadas automaticamente pelo sistema, por meio de sorteio eletrônico.

9.3.1– Será considerada como primeiro lance a proposta inicial apresentada.

9.4 – Os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos somente inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

9.5.1 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.





9.6 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.6.1 – O Sistema não identificará os autores dos lances.

9.7 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.8 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.11 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.12 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.13 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.14 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.15 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.





9.16 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.17 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.18 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.19 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.20 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

9.21 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.23, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

9.22 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.23 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.24 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.





9.25 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.26 – Depois de encerrados, automaticamente, os itens/lotos para a recepção de lances, por comando do pregoeiro, encerrar-se-á a fase competitiva (etapa da disputa) e o Sistema eletrônico emitirá aviso via chat iniciando as fases de negociação, aceitabilidade e habilitação.

9.27 – O Sistema, automaticamente, verificará os requisitos para a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006. Na sequência o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.28 – Deverá o pregoeiro, antes de anunciar o vencedor, encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha enviado o lance de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.28.1 – A negociação será realizada por intermédio do Sistema de troca de mensagens (chat), podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.29 – Ocorrendo o empate será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.29.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas/lances enviados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta/lance mais bem classificado, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

9.29.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o Sistema aplicará automaticamente o benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, quando houver empresas dentro das condições previstas na lei;

b) o Sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, momento que abrirá campo para recepção de lances, para enviar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do





certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será realizado sorteio automático entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá enviar melhor oferta.

9.30 – O disposto no subitem 9.29 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido enviada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.31 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.29, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedor do certame.

9.32 – Iniciada a etapa de habilitação da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá atender as exigências de habilitação previstas no item 10 deste edital.

9.33 – O Sistema anunciará o licitante vencedor após adjudicação, ou, quando houver recursos, após a homologação.

9.34 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

9.35 – **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada no prazo de 02 horas, constando:**

I - Valores unitários e totais readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

II - Razão Social da empresa;





III - Endereço completo e atualizado;

IV - Telefone para contato;

V - Endereço de e-mail;

VI - Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);

VII - Dados bancários:

a) Banco (nº e nome do banco para pagamento);

b) nº da agência bancária com dígito;

c) nº da conta bancária com dígito;

9.36 – O documento solicitado no subitem 9.35, deverá ser inserido como Anexo no Sistema Eletrônico a contar da convocação do pregoeiro, via “CHAT” no prazo máximo de 02 horas.

10– DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 - Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos em conformidade com este edital, apresentar o “MENOR PREÇO (GLOBAL)”.

10.2 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1 – Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.2.2 – Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429,





de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.4 – Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências, o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.3 - Se o licitante primeiro classificado, após a fase de negociação, quando solicitado, não apresentar documento adicional e/ou amostra, e, quando enviado, os mesmos não atenderem ao exigido no edital o licitante terá sua proposta desclassificada.

10.4 – Serão desclassificados as propostas que:

- a) não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- b) contiverem vícios insanáveis;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.5 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

10.6 – Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.6.1 - No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.2 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.3 - A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e





II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11– DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no Certificado Cadastral ou SICAF, deverão ser apresentados por meio eletrônico, após convocação do pregoeiro no Sistema eletrônico via “Chat”, em até 120 (cento e vinte) minutos, inseridos como Anexos no Sistema eletrônico ou no endereço eletrônico informado pelo pregoeiro.

11.2 – O pregoeiro ou equipe de apoio, verificará, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a autenticidade dos documentos solicitados e enviados, constituindo meio legal de prova.

11.3 – Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte:

11.3.1 – A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.1.2– A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.





11.4 – Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

11.4.1 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

11.4.2 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.4.2.1 - Os documentos necessários para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme os dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e específicos do objeto:

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

- a) ☒ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- b) ☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) ☒ Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) ☒ Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) ☒ 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;

DOCUMENTAÇÃO FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

- f) ☒ Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- g) ☒ Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- h) ☒ Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;





- i) ☒ Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) ☒ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

DOCUMENTAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

- k) ☒ Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.
- l) ☒ Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado deste Edital, conforme planilha orçamentária, através de Certidão Resumida da Junta Comercial ou Contrato Social com a respectiva informação atualizada referente ao capital;

DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

[x]I - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou em Telecomunicações, DO DOMICÍLIO OU SEDE do Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data da licitação.

[x]II - Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com validade na data da licitação, comprovando o registro ou inscrição do Engenheiro indicado como responsável pela execução dos serviços na entidade profissional competente.

[x]III - Comprovação de capacitação técnico-operacional: a licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obra ou serviço, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, sendo as parcelas de maior relevância que deverão constar obrigatoriamente:

- a) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de equipamento eletrônico fixo de Leitura automática de placas utilizando tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR OPTICAL CHARACTER RECOGNITION);
- b) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de solução tecnológica de gestão de usuários/isentos que permita o cadastramento de forma presencial e através de plataforma web (por website e aplicativo para smartphones;





- c) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de sistema de gestão de arrecadação;
- d) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de solução tecnológica de recebimento e controle de pagamentos por meio de plataformas físicas (postos de pagamento), em dinheiro; boleto bancário; cartão de crédito; cartão de débito, utilizando equipamentos do tipo POS;
- e) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de solução tecnológica de recebimento e controle de pagamentos por meio de terminais de autoatendimento.
- f) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de solução tecnológica de recebimento e controle de pagamentos por meio de plataformas online (website e aplicativo) através de boleto bancário e cartão de crédito;
- g) Fornecimento/locação, instalação e manutenção de solução tecnológica de recebimento e controle de pagamentos através de integração com empresas de cobrança automática com tecnologia RFID/Tag veicular.

[x]IV - Declaração da empresa informando o técnico responsável pela execução do objeto deste edital.

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

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

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

Em razão das atribuições relativas à prestação dos serviços, serão aceitas comprovações referentes à responsabilidade técnica nas áreas de engenharia elétrica, eletrônica e de telecomunicações, nos termos do art. 9º da Resolução nº 218/73 CONFEA.

É vedada a participação de um mesmo técnico como responsável por mais de uma LICITANTE, sob pena de desclassificação de todos os envolvidos do certame licitatório.





DECLARAÇÕES

- a) ☒ Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.
- b) ☒ Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- c) ☒ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- d) ☒ Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) ☒ para o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) ☒ Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do VI.

11.5. Todos os documentos deverão ser apresentados na língua nacional do Brasil, ou original traduzido por tradutor oficial, por meio eletrônico, em até 120 (cento e vinte) minutos após convocação do pregoeiro via “Chat”, inseridos como Anexos no Sistema eletrônico.

11.6. Após o envio dos documentos, o pregoeiro verificará nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, caso necessite, os documentos com erros sanáveis ou faltantes, constituindo meio legal de prova.

11.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando





houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

11.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Após a fase de habilitação, encerrados os itens/lotos e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para o envio das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a enviar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.1.1 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 12.1, importará na decadência





desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.2 – Para fins deste edital considera-se “imediata”, a manifestação realizada no prazo de 10 (dez) minutos.

12.2 – O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3 – Os recursos registrados no Sistema, constituem meio legal de prova, desde que devidamente assinados, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

12.4 – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.

12.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1.- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2.- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2.- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4.- deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5.- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;





13.1.3. - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1.- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4.- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. - Fraudar a licitação;

13.1.6. - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. - Advertência;

13.2.2.- multa;

13.3.3.- impedimento de licitar e contratar e

13.2.3. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. - a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. - As peculiaridades do caso concreto.

13.3.3. - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.





13.3.4. - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

13.3.5. - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7.- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à





imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. - A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, mediante a emissão do Contrato, consoante minuta que constitui o Anexo VII deste Edital.

14.2. - Da convocação para assinatura do Contrato:

14.2.1. - Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, o licitante vencedor será convocado via endereço eletrônico (e-mail)





para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato.

14.2.1.1. - A assinatura do contrato se dará de forma eletrônica, mediante uso de certificação digital ICP Brasil, no mesmo prazo indicado no subitem acima.

14.2.1.2. - O licitante convocado poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela CONTRATANTE.

14.2.2. Se o licitante vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital e seus Anexos, que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.

14.3. – Da execução do Contrato

14.3.1. – São partes integrantes do Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pelo licitante vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas referentes à execução do Contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

165/2024 – 33.90.39.05.00.00.00

17. – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, poderá impugnar o ato convocatório solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços eletrônicos **www.bll.org.br**





17.1.1 – Não serão aceitos quaisquer documentos senão pelo Sistema eletrônico.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4. Os pedidos de informações complementares ou esclarecimentos deverão ser solicitados formalmente pelo e-mail: licitacao@bombinhas.sc.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da LICITAÇÃO.

18. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. – Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

18.1.1.– Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no endereço eletrônico www.bombinhas.sc.gov.br e www.bombinhas.atende.net

18.1.2. – Vistas ao processo licitatório poderão ser realizadas no endereço eletrônico www.bombinhas.sc.gov.br e www.bombinhas.atende.net

18.2.– É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3. – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4.– A Secretaria de Administração poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.5. – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Secretaria de Administração, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como adiar ou prorrogar o prazo para





**PREFEITURA DE
BOMBINHAS**

recebimento e/ou a abertura das Propostas Eletrônicas e Documentos Adicionais.

18.5.1. – Caso ocorram alterações neste edital, as mesmas serão disponibilizadas no site www.bombinhas.sc.gov.br e www.bombinhas.atende.net.

18.6. – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo 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.

18.7. – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Belo - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Luís Fernando Mohr
Diretor de Compras e Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

Rua Baleia Jubarte, 328 - José Amândio

CEP: 88215-000



Bombinhas

Bom é AQUI!



PREFEITURA DE
BOMBINHAS

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 - FAMAB

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

APENSO ETP

1 – DO OBJETO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC”, conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

DESCRIÇÃO	Un	Quant.	Preço Mensal	Preço Total
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.11 À 30.04	Mês	06	R\$: 381.645,83	R\$: 2.289.874,98
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.05 À 31.10	Mês	06	R\$: 264.209,24	R\$: 1.585.255,44
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (12 MESES)				R\$: 3.875.130,42

1.1.A futura contratação se dará na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento do Menor Preço Global, para a prestação dos serviços em dois períodos do ano:





- a) - Alta Temporada – que se dará entre os meses de novembro à abril de cada ano, período em que incide a efetiva cobrança da Taxa de Preservação Ambiental (15/11 a 15/04);
- b) - Baixa Temporada – Período em que não ocorre efetivamente a cobrança da taxa para a entrada da cidade, porém o sistema deverá ser mantido de modo a permitir o pagamento das taxas não pagas, cobrança de inadimplentes, atualizações cadastrais de isentos e monitoramento das entradas da cidade.
- c) - A previsão para a amortização dos investimentos está estimada para o período de 60 (sessenta) meses, e em caso de renovação contratual deverão ser previstos os reinvestimentos necessários para o período complementar.
- d) - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- e) – A contratada terá até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Compras, para estar com todo sistema implantado e apta para execução dos serviços.

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

Os pagamentos correrão conforme a planilha apresentada na proposta de preços, referentes a 01 de novembro a 30 de abril e 01 de maio a 31 de outubro de cada ano.

2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada responderá pela disponibilização e instalação da solução tecnológica (software e hardware); pelo fornecimento em regime de comodato dos equipamentos necessários para cobrança das taxas em postos de cobrança; pela manutenção corretiva e preventiva de toda a solução tecnológica; pelo reconhecimento visual e cadastramento das placas não identificadas; pela validação de todas as placas de veículos que entrem no município, durante o período que incide na cobrança da Taxa; pela implementação de melhorias e





alterações que impactem no bom funcionamento do sistema, conforme descrito nas especificações técnicas; dentre outras atividades, deverá:

A Contratada deverá manter uma central de atendimento por telefone, e-mail e através de sistema, com horário de funcionamento compreendido das 8hs às 22hs, durante todos os dias de operação de cobrança da Taxa de Preservação Ambiental (15 de Novembro à 15 de abril), respondendo à Contratante, de forma remota, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o comunicado do problema. Fora do período de cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, o funcionamento da Central se dará em horário compreendido entre às 8hs e 19hs, de segunda à sexta-feira.

a.1) A Central deverá dispor de sistema, semelhante a *servicedesk*, para registro das ocorrências, com possibilidade de consultas futuras dos históricos de solicitações/manutenções realizadas. Os chamados realizados para a Central serão exclusivamente efetuados pelos servidores municipais envolvidos na operação da TPA, com assuntos pertinentes à operação, manutenção, suporte técnico e outras demandas relacionadas a gestão da TPA. A Central de Atendimento não atenderá chamados de munícipes e contribuintes, sendo esta atribuição da Contratante;

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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.

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

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

Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/21 para melhor atender a execução dos mesmos;

3. Treinamento e capacitação

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





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

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

A Contratada deverá fornecer material didático individualizado por usuário.

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

O treinamento poderá ser repetido a cada 12 meses, para atualização dos conhecimentos, podendo a carga horária ser adequada, de acordo com a necessidade da Contratante.

4. Da Equipe técnica

4.1. A Contratada deverá manter em seu quadro técnico no mínimo os profissionais abaixo com as seguintes qualificações:

01 (um) Profissional com formação de Nível Superior em Engenharia Eletrônica ou Elétrica ou Telecomunicação ou Controle e Automação;

01 (um) profissional com formação em Nível Técnico em eletrônica ou eletrotécnica;

05 (cinco) conferentes de placas, no período de 15 de novembro a 15 de abril de cada ano, e 01 (um) no período de 16 de abril e 14 de novembro;

1 (um) coordenador operacional;

3 (três) atendentes para a Central de Atendimentos à Chamados Técnicos, no período de 15 de novembro a 15 de abril de cada ano, de modo a cobrir escala de 8hs às 22hs, durante os 07 (sete) dias da semana. No período compreendido entre de 16 de abril a 14 de novembro, a empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) atendente, de modo a cobrir a o horário comercial, de segunda à sexta feira;

Possuir equipe própria ou subcontratada, compostas por, no mínimo 01 profissional, para a execução de serviços de mão de obra civil ou elétrica, de acordo com as demandas. Estima-se uma média mensal de 30 horas, com ferramental completo e veículo.





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

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

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

5. Estrutura Operacional

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

Escritório: A Contratada deverá manter uma sede no Município de Bombinhas como base operacional. A Contratada não será responsável pelo atendimento ao usuário, sendo esta atribuição de responsabilidade da Contratante.

Veículos: A Contratada deverá ter, no mínimo, um veículo (automóvel ou camionete) à disposição para atendimentos aos chamados técnicos e manutenções necessárias ao sistema e demais deslocamentos;

Ferramental técnico completo para execução das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos;

Central para atendimento aos chamados técnicos, no mínimo, através de sistema, aplicativo de mensagens, email e telefone;

Postos de atendimento: A empresa contratada deverá fornecer, durante o período compreendido entre 15 de novembro à 15 de abril de cada ano, todo o hardware e software necessário para permitir a cobrança nos Postos de Atendimento, inclusive comunicação de dados e energia elétrica, quando necessário, conforme quadro abaixo:





Postos de pagamento	Tipo Equipamento	Energia Elétrica	Comunicação de dados
Comércios	Terminal autoatendimento	Por conta da Contratada	Por Conta da Contratada
Paço municipal – Autoatendimento	Terminal autoatendimento	Por Conta da Contratante	Por Conta da Contratada

Terminais de Autoatendimento: A Contratada deverá disponibilizar 10 (dez) estações de autoatendimento, incluindo a comunicação de dados e energia elétrica, quando necessário, em locais a serem indicados pela Contratante, sendo 07 (sete) instalados em endereços do Paço Municipal e 03 (três) em endereços do comércio local a serem captados em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bombinhas.

Toda a responsabilidade por despesas a serem pagas à rede comercial, oriundas de contratação ou pagamentos de aluguéis, energia elétrica, comunicação de dados e outras, onde serão instalados os terminais de autoatendimento, correrão por conta da Contratada;

Os terminais de autoatendimento serão instalados no Paço Municipal distribuídos da seguinte forma:

02 - Entrada Zimbros – Posto de atendimento da Prefeitura Municipal;

02 - Entrada Principal - Posto de atendimento da Vigilância Sanitária (Portal de Entrada de Bombinhas);

01 - Prefeitura Municipal;

01 – Pórtico de Entrada do Morro do Macaco;

01 – Secretaria Municipal de Turismo.

Câmeras de monitoramento para os postos de cobrança: A Contratada deverá disponibilizar e instalar, no período compreendido entre 15 de novembro e 15 de maio de cada ano, até 16 (dezesseis) câmeras de monitoramento no Posto de





atendimento da Vigilância Sanitária e até 16 (dezesesseis) Câmeras no Posto de Atendimento de Zimbros, permitindo o armazenamento por, no mínimo, até 07 dias, bem como visualização de forma on-line através do link disponibilizado pela Contratada. As câmeras deverão possuir, no mínimo, resolução HD 720p.

No período compreendido entre 16 de abril e 14 de Novembro, a Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) Terminais de autoatendimento nos seguintes endereços do Paço Público Municipal:

01 - Prefeitura Municipal;

01 – Secretaria Municipal de Turismo.

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

6.1. Considerações iniciais

a) A arquitetura do software do Módulo de Gestão deverá estar na modalidade SaaS (Software as a service ou sistema como um serviço), onde os acessos são feitos por infraestrutura web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso para ser usando nos principais navegadores.

b) Sistema deverá utilizar protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), oferecendo uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.

c) Suportar no mínimo os navegadores: Firefox e Google Chrome.

d) O software deverá utilizar apenas funcionalidades padrões dos navegadores, sem recursos a plugins externos como Flash, Java ou execução de programas de terceiros.

e) O software deverá permitir o acesso somente por usuários previamente cadastrados, com níveis de acesso somente para as funcionalidades pré-definidas pela Contratante;

f) O acesso dos usuários ao sistema deverá ser, no mínimo, com controle de acesso através de usuário e senha;

g) O sistema deverá manter log de todas as operações que envolvem registros e alterações de registros de dados realizados, permitindo a identificação do usuário que realizou a operação.





6.2. Especificações gerais

A empresa contratada deverá ser responsável pelo fornecimento de toda a tecnologia, incluindo hardware (Exceto as máquinas POSs), software e mão de obra, para: detecção e identificação dos veículos; Cadastro, conferência e correção das placas identificadas; geração e controle eletrônico das taxas devidas; Gestão eletrônica do pagamento das taxas; Gestão eletrônica do cadastramento de isentos; geração de relatórios para controle operacional, estatístico e financeiro; geração de arquivos para inscrição, em sistema próprio da Contratante, na dívida ativa do município; Suporte técnico através de Central de atendimento; Manutenção preventiva e corretiva de todos os softwares e hardwares disponibilizados para a solução tecnológica; Customizações de sistema; Atendimento local; Equipamentos de monitoramento por vídeo dos Postos de Atendimento da Contratante; Treinamento operacional aos servidores envolvidos na TPA.

A solução deverá identificar automaticamente, utilizando três câmeras para a leitura, as placas de veículos que entram ou saiam do município de Bombinhas, tanto pela Av. Leopoldo Zarling (entrada principal) quanto pela Av. Vereador João da Luz (Morro de Zimbros), no momento em que estes veículos passarem pelos pontos monitorados. Ao identificar o veículo, deverá transmitir, automaticamente, as imagens registradas, transferindo-as, juntamente com os dados da passagem (data, horário, local de entrada e equipamento) para o Módulo de Gestão da TPA.

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

A cada veículo identificado pelas câmeras de entrada no município, o sistema deverá submeter todas as passagens à validação automática ou humana e se for o caso à cadastro ou correção da placa/imagem capturada.

Deverá ainda instalar um sistema de identificação automática de veículos, em cada uma das saídas (saída pela Av. Leopoldo Zarling e pelo Morro de Zimbros), de modo a registrar o fluxo neste sentido, inclusive com gravação dos dados e imagens registradas. A saída do veículo não estará condicionada ao pagamento ou não da Taxa.

A verificação da saída dos veículos deverá ser efetuada também por, no mínimo 03 (três) câmeras em cada faixa, garantindo a eficiência do sistema, com leituras frontal e traseiras.





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

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

- a) A integração automática, por meio de webservice com o SERPRO, para a consulta de dados dos veículos em tempo real, como: dados de veículos (marca, modelo, tipo espécie, categoria, cor, ano fabricação, ano modelo, UF e município) e dados de possuidor (CPF/CNPJ, nome do possuidor e endereço completo). Esta integração deverá ser desenvolvida pela empresa contratada e as consultas serão feitas em nome do município exclusivamente para esse fim, obedecendo as condições dispostas no Termo de Convênio firmado entre o município de Bombinhas e a SENATRAN.
- b) Os veículos constantes no cadastro de “veículos isentos da TPA”, conforme previsto em lei, ficarão isentos da geração de taxa, porém terão as imagens capturadas armazenadas em arquivo. As isenções aplicadas deverão atender integralmente àquelas previstas na lei municipal que versa sobre a TPA;
- c) Conforme previsto em lei, as taxas são diferenciadas pelo tipo de veículo, de acordo com a classificação do SENATRAN e o seguinte regramento:

c1) Motocicletas e motonetas	- 1 UFRM
c2) Automóveis de passeio e pequeno porte	- 8 UFRM
c3) Utilitários, caminhonetes e camionetas	- 12 UFRM
c4) Microonibus	- 16 UFRM
c5) Caminhões	- 24 UFRM
c6) Ônibus	- 40 UFRM

- O sistema deverá calcular o valor a ser pago, em reais, de acordo com a taxa correspondente à cada veículo e ao ano exercício do fato gerador da taxa (entrada no município).





- d) Permitir o pagamento via site, através de cartões de crédito ou mediante geração de boleto bancário da instituição conveniada com o município; pagamento em postos de cobrança em cartão de crédito, cartão de débito, em dinheiro e pagamento instantâneo (PIX), permitindo, inclusive a geração de boleto bancário para pagamento; pagamento via aplicativo através de cartão de crédito e geração de boleto bancário; e pagamento via terminais de autoatendimento com cartões de crédito e débito. Nos locais que possibilitarem o pagamento em espécie, será vedado o pagamento em moeda estrangeira.

À critério do município, as modalidades de pagamento disponibilizadas poderão ser habilitadas ou desabilitadas, entre uma e todas as opções, nos postos de pagamento presenciais. A disponibilização dos meios poderá ser configurada através do Posto de Pagamento ou através do usuário de cada POS.

A liquidação financeira através dos Cartões de Crédito, débito e transações PIX serão realizadas através da REDECARD, cuja empresa é contratada diretamente pelo município de Bombinhas.

- e) Permitir a consulta dos débitos, em qualquer ponto ou meio de cobrança, mediante simples digitação da placa do veículo e quando necessário a inclusão de dados complementares (nacionalidade do veículo, tipo de veículo);
- f) Possibilitar o pagamento da taxa antecipadamente ao ingresso do veículo no município, através de qualquer plataforma (aplicativo, site, postos de cobrança e terminal de autoatendimento);
- g) Possibilitar a consulta sobre a regularidade ou não do veículo quanto à TPA, através do site, dos POSs, dos Terminais de autoatendimento e do aplicativo para smartphones;
- h) Gerar comprovante de pagamento da taxa;
Efetuar baixa da cobrança da TPA, quando houver informação de pagamento da mesma;
- i) Gerar Crédito para a placa paga, em caso de haver pagamentos em maior número do que a quantidade de entradas passíveis de cobrança da taxa;
- j) Gerar relatórios;
- k) Possibilitar a geração de arquivos para o município proceder com os trâmites de inclusão em dívida ativa, a serem processados no sistema próprio da contratante, a partir das informações de veículos considerados inadimplentes (veículos que entraram no município e não pagaram a taxa dentro dos prazos previstos em lei) e as informações de dados de veículos e de possuidores de





veículos disponibilizados pelo SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

7.1 MÓDULO DE CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS – M.CV:

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

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

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

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

7.1.5 O sistema deverá permitir o cadastro de veículos de empresa locadoras de veículos. Mediante cadastro prévio, as locadoras podem ter acompanhamento e controle dos veículos alugados que dão entrada no município de Bombinhas. Após o cadastro, será enviado um e-mail de notificação, sempre que a passagem do veículo der origem a uma nova taxa, diariamente.

7.1.6 O sistema deverá possuir um módulo externo, acessível através do site, para cadastramento online de isenções, mediante o envio dos documentos digitalizados, denominado “Portal do Usuário”. O cadastro online ficará sujeito à verificação e validação dos servidores municipais contratados para tal função, com, no mínimo as seguintes características e funcionalidades:

a) Controle de acesso através da digitação de login e senha, para usuários previamente cadastrados;

b) Menu com informações acerca do funcionamento da TPA; valores; locais e formas de pagamento; instruções de isenção e contato para a comunicação de dúvidas ou problemas;





c) Possibilitar o gerenciamento de isenções de veículos cadastrados pelo usuário, com controle de data de início e término da vigência da isenção;

d) Possibilitar o cadastro on line de novos veículos, através de plataforma intuitiva e de fácil acesso ao usuário, de modo a solicitar-lhe:

d1) O tipo da isenção à qual o usuário se enquadra (Proprietário de imóvel; Trabalhador no município; Prestador de Serviços e Eventos);

d2) Ao informar o tipo de isenção desejada, a plataforma deverá solicitar o preenchimento dos dados necessários para o tipo da isenção selecionada, bem como, solicitar sequencialmente os documentos que o usuário deverá anexar, através de upload de arquivo, para que sua isenção seja analisada (Ex.: Documento do veículo; Documento de Identidade; Comprovação de vínculo empregatício, etc), para cada um dos casos específicos, de acordo com o previsto na legislação vigente (lei e decretos municipais);

d3) Finalizado o cadastro, o usuário deverá receber e-mail informativo contendo o protocolo comprovando a solicitação do cadastro;

d4) A solicitação de isenção estará sujeita à análise dos servidores públicos municipais responsáveis para esta função;

d5) O Sistema deverá colocar a solicitação de isenção em situação pendente até a análise do servidor público.

d6) Possibilitar a visualização de todos os veículos cadastrados pelo usuário e o status de cada um de seus cadastros. Em caso de cadastros expirados ou rejeitados, o sistema deverá permitir a Edição do cadastro para fins de correção ou atualização dos dados incorretos;

7.1.7 Caso os dados cadastrais e a documentação apresentada atendam a todos os requisitos para a concessão da isenção solicitada, o Módulo de Cadastro deverá permitir ao servidor aprovar o pedido de isenção. Caso a isenção solicitada não atenda aos requisitos mínimos cadastrais e comprobatórios, o servidor poderá rejeitar a solicitação ou solicitar a correção de dados cadastrais e a reapresentação ou complementação dos documentos comprobatórios.

7.1.8 Em todos os casos previstos anteriormente (aprovação, rejeição ou correção) o sistema deverá encaminhar e-mail ao solicitante, informando acerca do





andamento de sua solicitação, bem como, se for o caso, solicitando os dados e documentos complementares.

7.1.9 O Módulo de Cadastro deverá possuir ambiente que permita à Contratante o acompanhamento dos cadastros de isenção realizados, classificados em, no mínimo: Aprovados; Não aprovados; Rejeitados e Pendentes. Deverá possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa por, no mínimo: Placa, Data; CPF/CNPJ; Nome do requisitante e status da solicitação.

7.1.10 O Módulo deverá possuir ambiente que permita aos funcionários da Contratante efetuarem a análise das solicitações de isenção; a aprovação dos cadastros solicitados; a rejeição e a solicitação de complementação de documentos, bem como o cadastramento de novos isentos.

7.1.11 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, informações relacionadas à:

a) Listagem de cadastros realizados, informando: data, solicitante, status da solicitação e CPF/CNPJ.

b) Relatório quantitativo de cadastros realizados, com filtro por data.

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

7.1.13 O Módulo de Cadastro não poderá apresentar indisponibilidade operacional cumulativa superior à 1% (um por cento) à cada mês de operação.

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

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

- MIAV – ENTRADA Principal: Será responsável por identificar todos os veículos que entram no município pela entrada principal (Av. Leopoldo Zarling);

- MIAV – ENTRADA Zimbros: Será responsável por identificar todos os veículos que entram no município pelo chamado “Morro de Zimbros”;

- MIAV – SAÍDA Principal: Será responsável por identificar todos os veículos que saem do território municipal pelo acesso principal (Av. Leopoldo Zarling).





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

7.2.2 Em cada um dos locais serão instaladas 03 (três) câmeras de identificação automática de placas, para cada sentido de fluxo (entrada e saída), que efetuarão a leitura da placa de cada veículo que entre ou saia do município, tanto por captura frontal, como traseira.

7.2.3 A cada veículo identificado pelas câmeras de entrada, o sistema deverá submeter todas as passagens à um processo de validação de leitura de forma automática ou conferência humana, e se for o caso, à cadastro ou correção da placa capturada e classificação do veículo no módulo de Gestão da TPA.

7.2.4 Deverá registrar também a saída dos veículos do município, inclusive com gravação dos dados e imagens capturados. A saída do veículo não estará condicionada ao pagamento ou não da Taxa.

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

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

7.2.7 O índice mínimo de captura do fluxo que transitar em cada entrada monitorada deverá ser superior a 98% (noventa e oito por cento), sendo aceito como índice mínimo de aproveitamento dessas placas um percentual de 95% (noventa e cinco por cento), após os processos de validação. Para fins de apuração desse índice, será aceito o resultado cumulativo das 03 (três) câmeras instaladas para cada faixa monitorada. Serão desconsideradas para fins de cálculo de aproveitamento os veículos sem placa, com placas sujas, amassadas, com problemas em sua estampa ou pintura e demasiadamente refletivas.

7.2.8 Os Módulos M.IAV de entrada deverão registrar todos os veículos que passem pelos locais monitorados, independentemente de terem ou não suas placas lidas, de acordo com os índices previstos no item 7.2.7.



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

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

7.2.11 O módulo M.IAV (entrada/saída) deverá funcionar durante 24 horas do dia, ininterruptamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

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

7.2.13 Possuir circuito de proteção contra descargas atmosféricas no sistema de entrada de energia;

7.2.14 Possuir dispositivo de estabilização de energia, com proteção contra variações de tensão ou

Corrente.

7.2.15 Em caso de falta de energia, deverá utilizar nobreak que garanta o funcionamento normal do sistema por até 30 minutos.

7.2.16 O equipamento deverá permitir sincronismo automático de seu relógio com o horário de Brasília. Este relógio deverá possuir bateria de “backup” de longa duração (dois anos no mínimo) de maneira a não ser afetado por eventuais interrupções no fornecimento de energia elétrica.

7.2.17 O equipamento deverá possuir estrutura externa resistente a vandalismo e intempéries, bem como resistência estrutural para suportar os esforços atuantes devidos à ação de ventos.

7.2.18 Deverá capturar a imagem em cada uma das faixas monitoradas, devendo ser multicromáticas durante o dia e podendo ser em preto e branco durante à noite e em condições de baixa luminosidade.





7.2.19 Usar sistema de iluminadores antiofuscantes, imperceptíveis ao olho humano para possibilitar o funcionamento durante à noite ou em condições de baixa luminosidade.

7.2.20 Deverá dispor de sistema de OCR “Optical Character Recognition” embarcado, permitindo a leitura automática das placas dos veículos no próprio equipamento, com envio em tempo real para o Módulo de Gestão, a fim de proporcionar alta disponibilidade da solução.

7.2.21 Retornar à operação normal, automaticamente, em caso de ocorrência do desarme por interrupção de energia elétrica. Quando ocorrer o desarme por interrupção da mesma, por período superior a 30 (trinta) minutos, o equipamento deverá conservar os dados, imagens e o relógio interno.

7.2.22 O módulo MIAV deverá possuir sistema de armazenamento dos dados e imagens coletadas, com dimensionamento para suportar falhas de comunicação por períodos prolongados, em até 72hs (setenta e duas horas).

7.2.23 O Módulo MIAV deverá apresentar disponibilidade operacional superior a 98% (noventa e oito por cento), considerando cada mês de operação. Não serão considerados para fins de apuração destes índices fatores externos ou culpa de terceiros, como: obras; indisponibilidade de conexão de dados; indisponibilidade do fornecimento de energia elétrica; vandalismo; desastres naturais e abaloamentos. Igualmente não serão considerados demérito ao funcionamento do Módulo os casos de interrupção da transmissão de dados e imagens para o Módulo de Gestão, desde que a captura de imagens sejam preservadas para posterior envio.

7.2.24 Deverá ser capaz de registrar e armazenar, no mínimo, uma imagem à cada 01s (um segundo) por faixa eletronicamente monitorada.

7.2.25 O Módulo MIAV deverá utilizar câmeras com resolução mínima de 640 x 480.

7.3 MÓDULO DE GESTÃO DA TPA –M.GTPA

7.3.1 O Módulo de Gestão da TPA deverá estar em funcionamento durante todos os meses do ano e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Permitir o cadastro dos operadores do sistema (nome, CPF, cargo/função, número de registro ou matrícula, e-mail e telefone de contato), com controle de acesso através de usuário e senha e em níveis de permissão de acesso, tais como: apenas registro de dados; registro e consulta de dados e geração de relatórios;





administrador, com acesso a todos os níveis, etc. Permitir que tais níveis de acesso possam ser customizáveis, de acordo com as necessidades da Contratante.

b) Permitir o cadastro dos postos de cobrança da taxa de TPA.

c) Permitir o cadastro dos equipamentos de identificação de veículos, de forma nominal ou codificada (por ponto e por posição – Ex.: nº série do equipamento, instalado na entrada, lado esquerdo).

d) Permitir o cadastro de todos os dispositivos disponibilizados para o pagamento da TPA, diferenciando-os por tipo de dispositivo, possibilitando ainda informar, no mínimo, o local de instalação e código de identificação. O histórico de alterações de cadastro deverá ser armazenado.

e) Permitir o cadastro de todos os tipos de veículos definidos na lei municipal (possibilitar atualização de tipo de veículo, caso venha a alterar a lei).

f) Permitir cadastramento dos tipos de veículo e respectivo valor da TPA, com data de validade, pois o mesmo varia de acordo com a unidade fiscal do município, anualmente.

g) Permitir a integração com o SERPRO para a consulta da base nacional de dados registrando no sistema todos os veículos capturados e seus dados, à cada passagem, quais sejam: marca; modelo; cor; tipo; espécie; categoria; ano fabricação; ano modelo; UF e município; nome do possuidor; CPF/CNPJ e endereço completo;

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

a) Gravar os dados e imagens da passagem do veículo enviados pelo módulo M.IAV, independentemente de a placa ter sido ou não identificada.

b) Verificar se a placa lida chegou com a interpretação de todos os caracteres; se existe placa atribuída àquela imagem; se a placa lida está no padrão de placas brasileiras, Mercosul ou demais países.

c) O Módulo de Gestão deverá possibilitar a comparação automática das múltiplas imagens capturadas em cada passagem e validá-las de forma automática (autovalidação), garantindo a interpretação inequívoca da placa capturada.

d) Caso o sistema de autovalidação rejeite os registros, o módulo de Gestão deverá possuir um ambiente de validação para a conferência humana de todos os veículos que entrem no município de Bombinhas, passíveis ou não da cobrança da Taxa, no





qual deverá ser registrado o motivo pela confirmação ou descarte da leitura. Deverá permitir o confronto da imagem do veículo com os dados cadastrais fornecidos pelo SERPRO, apresentando-os juntamente com a imagem capturada para o analista, possibilitando a validação da informação ou a correção da placa, em casos de erros de leitura.

e) Todas as imagens de veículos estrangeiros deverão ser armazenadas no sistema. O Módulo de Gestão deverá manter armazenado os dados de classificação de veículos estrangeiros registrados no sistema (classificação, placa e país), tanto de passagens anteriores, quanto por pagamentos realizados anteriormente, ampliando as possibilidades de conferência e validação dos registros realizados. Não sendo possível a validação automática pelo sistema, a imagem deverá ser disponibilizada para análise visual humana, a qual poderá ser confirmada, corrigida ou invalidada pelo analista, solicitando ainda que o analista classifique o veículo e indique sua origem (país de procedência).

f) O Módulo de Gestão deverá armazenar o registro de todas as imagens recebidas dos Módulos MIAV; as validações realizadas de forma automática e todas as interações realizadas pelos analistas com as imagens verificadas, sejam elas: validadas; corrigidas ou rejeitadas (incluindo o motivo), identificando o nome do Analista, a data e a hora de cada registro.

g) Todas as imagens de veículos capturados pelo sistema deverão permanecer armazenadas no Módulo de Gestão, tendo sido lidas, validadas ou invalidadas, até o final do contrato, permitindo futuras auditorias no sistema.

h) Após verificar as leituras capturadas para cada veículo, o sistema deverá gerar e gravar a taxa devida.

i) Após validação da placa, o sistema deverá consultar a base de dados disponibilizada pela Prefeitura para obter os dados necessários ao enquadramento do veículo na tabela de valores da TPA. Obtida a resposta, deverá completar o cadastro do veículo com os respectivos dados.

j) Confrontar as placas válidas com o cadastro de veículos isentos de pagamento, de acordo com lei municipal – classificados em:

- Carros licenciados no município de Bombinhas e Porto Belo;
- Veículos que realizam abastecimento no comércio e prestadores de serviços;





-Veículos transportando artistas e aparelhagem para espetáculos, feiras, convenções;

- Veículos de empresas concessionárias de serviços públicos;

- Veículos de trabalhadores no município e de proprietários de imóveis prediais.

k) Identificando a isenção para a passagem registrada, deverá ser possível verificar através do sistema o tipo de isenção atribuída ao registro, de acordo com a lei.

i) Os Prestadores de Serviços deverão efetuar cadastro previamente no sistema como isentos, porém estes não terão suas taxas automaticamente isentadas, conforme previsto na legislação municipal e seus decretos. O Prestador de Serviços deverá apresentar comprovação de cada passagem no período de até 15 (quinze) dias contados da entrada no município. Enquanto o usuário não comprovar a isenção para cada taxa gerada esta taxa ficará aberta para pagamento.

m) Dentro do prazo de 15 dias, para o caso dos isentos classificados como Prestadores de Serviços, o sistema deverá permitir ao usuário o envio de documentos comprobatórios através do aplicativo, ou presencialmente, criando um registro para cada documento, e permitindo que o documento em formato digital seja anexado ao sistema para registro e análise.

n) Após o envio dos documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa, o Módulo de Gestão deverá possuir ambiente que permita a conferência dos documentos apresentados para a validação da requisição de isenção da cobrança da taxa do Prestador de Serviços. A análise será realizada por funcionários da Contratante, após o envio pelo requisitante da isenção, de modo a verificar a procedência ou não da isenção quanto àquela passagem. Após conferir o documento e sendo constatada sua procedência, a situação da taxa deverá ser alterada para “isentada”.

o) Caso o analista considere improcedente a isenção solicitada pelo Prestador de Serviços, o sistema deverá permitir ao analista rejeite a solicitação de isenção, retornando a taxa para situação de pagamento pendente.

p) Caso a documentação apresentada para a solicitação de isenção da taxa do Prestador de Serviços for considerada insuficiente (falta de documentos; documento ilegível; ou outros motivos), e esta estiver dentro do prazo (15 dias) de solicitação de isenção, o analista poderá solicitar ao requerente o reenvio da documentação apresentada. Após o reenvio da documentação a solicitação será novamente analisada pelos funcionários da Contratante.





- q) Sendo válida a placa, o sistema deverá confirmar se a passagem deve ou não ser cobrada, pois, se houver uma entrada anterior que tenha sido taxada há menos de 24 horas, a nova passagem será isenta, embora seus dados devam ser gravados normalmente, mas com essa observação.
- r) Confrontar as placas válidas com os veículos cujos proprietários efetuaram o pagamento de forma antecipada. Se o veículo já possuir pagamento antecipado, o sistema deverá classificar o status da taxa gerada na entrada para “taxa paga” e manter os dados do pagamento efetuado.
- s) As taxas “pendentes de pagamento” deverão ser mantidas com este status até o respectivo pagamento ou em até 30 dias após a entrada do veículo no município. Passados os 30 (trinta) dias da entrada do veículo no município, e a taxa não estiver paga, o veículo estará sujeito à inscrição da taxa em dívida ativa (vide módulo “Inscrição em Dívida Ativa”).
- t) O módulo M.GTPA deverá permitir o pagamento da taxa em aberto, em qualquer ponto de cobrança disponível na cidade, ou através do site da Prefeitura, aplicativo ou terminais de autoatendimento, aceitando pagamentos em dinheiro, em cartões de crédito ou de débito, PIX e boleto bancário, de acordo com as orientações da Contratante.
- u) Além de mudar o status da taxa para “paga”, o sistema deverá gerar comprovante eletrônico de pagamento em todos os casos em que a taxa tiver sido quitada, disponibilizando-o para impressão a qualquer tempo. Nas opções de pagamento através de boleto, a mudança de status e a geração do comprovante serão feitas apenas após confirmada sua quitação na rede bancária.
- v) O sistema deverá manter registro de todas as informações do pagamento, tais como data, hora, atendente, local de pagamento, forma de pagamento, máquina, número de autorização no caso de cartão de crédito, e outras informações correlatas, permitindo a consulta por qualquer um desses filtros.
- w) O módulo M.GTPA deverá permitir o cancelamento de uma e/ou múltiplas taxas geradas, solicitando obrigatoriamente o preenchimento de justificativa.
- x) O módulo M.GTPA deverá permitir o estorno ou o lançamento manual de pagamentos, vinculando-o a uma placa.
- y) O sistema deverá permitir a integração do M.GTPA com sistema de pagamento automático das empresas: Sem Parar, Conectcar, Veloe e Taggy, as quais já são





credenciadas para a cobrança automática no município de Bombinhas, da seguinte forma:

y1) À cada passagem de veículo passível de cobrança da TPA, o sistema deverá submeter a placa lida do veículo às empresas de pagamento automático credenciadas, de modo a identificar se ele consta no cadastro de clientes de cada uma delas.

y2) O sistema deverá gerenciar as taxas não pagas até o 15º dia após a entrada do veículo no município de Bombinhas e submetê-las à cobrança para as empresas credenciadas, no dia seguinte.

y3) Ao enviar as informações para as empresas de cobrança automática credenciadas, o sistema deverá aguardar o processamento por cada uma das empresas.

y4) Após o processamento das taxas pela empresa de cobrança automática, a Contratada irá receber os arquivos de retorno das taxas processadas por cada uma das empresas, ou irá receber cada uma das placas de forma individualizada para inserção da informação de pagamento no Módulo de Gestão. As taxas rejeitadas deverão igualmente ser importadas ao sistema, atribuindo-lhe a informação de não pagamento.

- A integração com estas empresas deverá seguir aos cadernos técnicos disponibilizados nos anexos deste Edital.
- Todas as respostas e transações de arquivos deverão ser armazenadas, de modo que estas possam ser consultadas e auditadas posteriormente.

z) O sistema deverá possibilitar a integração com outras empresas de pagamento automático que venham a se credenciar junto ao município de Bombinhas.

aa) Permitir a consulta de veículo por placa, contendo a lista das entradas registradas (com data e hora) e imagem da passagem, permitindo o filtro por período.

bb) Relação dos veículos com taxas pendentes de pagamento, permitindo filtros por data de geração da taxa.

cc) Relação dos veículos com taxas pendentes de pagamento e já passíveis de serem enviadas para a Contratante proceder com os trâmites para cobrança em dívida ativa





dd) Permitir a consulta por placa de modo que possam ser verificadas todas as informações relacionadas às passagens dos veículos (data, hora, entrada, sentido e câmera que efetuou o registro), possibilitando o filtro por período.

ee) Permitir a consulta de taxas por placa de veículos, de modo que possam ser verificadas todas as informações referentes às taxas geradas (dados de geração, imagens e passagem), quanto ao pagamento de cada taxa (data, hora, local, forma de pagamento, atendente e demais dados de transações eletrônicas).

ff) O Módulo de Gestão deverá apresentar tela para acompanhamento das arrecadações, em tempo real, com atualizações automáticas em, no máximo, à cada hora, apresentando os volumes diários de fluxo de entrada e saída de veículos; os valores arrecadados no dia e na temporada, divididos por forma de pagamento. Deverá permitir a aplicação de filtros por período para apresentação, à escolha do operador.

gg) O Módulo de Gestão deverá apresentar tela de acompanhamento de produção das validações realizadas pelos analistas do sistema, de forma consolidada e por operador, permitindo a utilização de filtros por período, bem como possibilitar o monitoramento das imagens mais antigas capturadas e não validadas. Deverá possibilitar também o monitoramento do desempenho do sistema de validação automática.

hh) O Módulo de Gestão deverá apresentar tela de acompanhamento de produção das revalidações (Imagens validadas para dívida ativa) realizadas pelos analistas do sistema, de forma consolidada e por operador, permitindo a utilização de filtros por período, bem como possibilitar o monitoramento das imagens mais antigas não validadas.

ii) O Módulo de Gestão deverá possuir tela para o acompanhamento de geração/liquidação de boletos, permitindo o filtro por, no mínimo: placa do veículo; documento do pagador; nome do pagador; data de geração; data de vencimento; data de liquidação; data de crédito e situação.

jj) O Módulo de Gestão deverá possuir tela para o acompanhamento dos pagamentos realizados no sistema, permitindo o filtro por, no mínimo: placa do veículo; data de pagamento; atendente do posto de pagamento; atendente do estorno do pagamento; origem do pagamento (site, aplicativo, POS, Terminal de autoatendimento, etc); forma de pagamento; Posto de pagamento; POS; código de autorização; Número NSU e situação.





kk) O Módulo de Gestão deverá possibilitar o envio de e-mails informativos para os isentos ou usuários do sistema, permitindo a difusão de informações relativas à TPA.

ll) O Módulo de Gestão deverá, em concordância com o marco civil da internet, registrar todas as operações de autenticação realizadas no sistema da TPA; no Portal de Isentos; nos aplicativos para celulares e nas máquinas POS, registrando e armazenando os dados de data; hora; ambiente autenticado; login; nome do usuário e endereço IP.

mm) O Módulo de Gestão deverá manter registro de todos os e-mails por ele enviados, armazenando data de envio; endereço do destinatário; assunto e situação (enviado, falha ou bloqueado).

nn) O Módulo de Gestão não poderá apresentar indisponibilidade operacional cumulativa superior à 1% (um por cento) à cada mês de operação.

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

- a) Relação dos veículos que entraram no Município, permitindo filtros por data e hora.
- b) Relatório quantitativo de fluxo, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.
- c) Relação dos veículos que entraram no município e foram tarifados, com filtros por data e hora.
- d) Relatório de fluxo de veículos tarifados, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.
- e) Relação dos veículos que entraram no município e constavam no cadastro de isentos, com filtros por data e hora.
- f) Relatório de fluxo de veículos isentos, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.
- g) Relação dos veículos emplacados no município que entraram na cidade, com filtros por data e hora.
- h) Relatório de fluxo de veículos emplacados no município que entraram na cidade, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.





- i) Relação dos pagamentos antecipados efetuados, cujos veículos ainda não tenham entrado no município, com filtros por data e hora.
- j) Relação dos veículos cujas taxas estejam pendentes de pagamento, com filtros por data e hora.
- k) Relação dos veículos que saíram do município, permitindo filtros por data e hora.
- l) Relatório de fluxo de saída, permitindo a aplicação de filtros por data e hora, bem como apresentando graficamente.
- m) Relação dos veículos isentos que saíram do município, permitindo filtros por data e hora.
- n) Relatório de fluxo de saída de veículos isentos, permitindo a aplicação de filtros por data e hora, bem como apresentando graficamente.
- o) Relação dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por posto de cobrança, por data e hora, e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão de débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).
- p) Relatório consolidado dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por posto de cobrança, por data e hora, e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).
- q) Relação dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por usuário, por data e hora, e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).
- r) Relatório consolidado dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por usuário, por data e hora, e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).
- s) Relação dos estornos permitindo filtros por usuário que realizou o estorno; por usuário que realizou o pagamento; por data e hora do pagamento; e por forma de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).
- t) Relatório quantitativo dos pagamentos através de boleto, permitindo filtros por data de crédito ou de liquidação.
- u) Relação de todos os veículos cuja taxa tenha sido inscrita em dívida ativa, permitindo filtro por data de inscrição.





v) Relatório de recebimento/provisionamento financeiro, de acordo com as políticas de repasses entre as empresas credenciadas e o município (em dinheiro, PIX; crédito; débito; SEM PARAR; ConectCar; Veloe; Taggy e boletos), permitindo o filtro por data e hora do pagamento; data e hora de recebimento; por forma de pagamento.

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

7.3.5 A Contratada deverá ser responsável pela segurança das informações, mantendo backup de todos os dados e imagens contidos no M.GTPA.

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

7.4 MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

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

a) O Módulo de Dívida Ativa deverá possuir ambiente que permita realizar a revalidação de todas as placas já validadas e que possuam taxas não pagas e já passíveis de inscrição em dívida ativa (superior a 30 dias após a entrada do veículo que tenha gerado a taxa). Esta etapa deverá apresentar os registros em tela ao analista, de modo que este possa confirmar se as imagens capturadas dos veículos correspondem com as placas registradas no sistema.

b) No processo de revalidação o analista poderá confirmar, rejeitar ou corrigir as leituras de cada uma das placas. Em caso de imagens rejeitadas o sistema deverá permitir ao analista atribuir uma justificativa para a invalidação da leitura.

c) O Módulo de Dívida Ativa deverá permitir que sejam gerados arquivos no formato “.txt”, com dados necessários para o município incluir em seu sistema de Gestão Municipal as taxas que não tenham sido pagas em até 30 dias após a entrada do veículo no município, informando: a data e hora da passagem do veículo que gerou a taxa; o valor de cada passagem em aberto; o valor total das passagens em aberto para cada placa; o nome completo do possuidor do veículo; CNPJ ou CPF do possuidor do veículo e Endereço completo do possuidor. Estes dados serão obtidos através da consulta às bases de dados disponibilizados através da integração com o SERPRO.





d) O Módulo de Dívida Ativa deverá efetuar o controle de quais taxas foram encaminhadas para o Sistema de Gestão Municipal, com as informações de data e hora de geração e encaminhamento do arquivo.

* Após o encaminhamento dos arquivos contendo os dados de veículos que não tenham efetuado o pagamento da taxa dentro dos prazos estabelecidos em lei, o município procederá com a geração dos boletos, impressão e envio ao endereço dos possuidores dos veículos. Este procedimento será efetuado exclusivamente pelo município, em seu próprio sistema de gestão municipal.

e) Quando ocorrer o pagamento dos boletos, o município encaminhará arquivos em formato “.txt” para serem importados para o sistema de Dívida Ativa.

f) Ao importar estes arquivos, o sistema deverá processar o arquivo retorno fornecido, baixando o débito no módulo de Gestão da TPA.

7.4.2 Este módulo deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos.

7.4.3 O Módulo de Dívida Ativa deverá registrar todas as interações realizadas nos processos de Revalidação; Geração de arquivos de Dívida; envio dos arquivos de Dívida e importação dos arquivos de retorno de pagamentos.

7.4.4 O Sistema de Dívida Ativa não poderá apresentar indisponibilidade operacional cumulativa superior à 1% (um por cento) à cada mês de operação.

7.4.5 O Sistema de Dívida Ativa deverá possuir tela que permita a visualização das taxas a serem inscritas ou já inscritas no processo de dívida ativa, permitindo o filtro por: data da taxa e placa.

7.4.6 A Contratada deverá ser responsável pela segurança das informações, mantendo backup de todos os dados e imagens contidos no Sistema de Dívida Ativa.

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

7.5 MÓDULO DE PAGAMENTO

7.5.1 O módulo centralizará todos os pagamentos, independentemente do tipo, em uma única plataforma, aceitando, além de quitação através de boleto, o pagamento com a maioria dos cartões existentes no país e Mercosul, pagamento em dinheiro,





quitação através das integrações com empresa de pagamento por tecnologia RFID e transações instantâneas (PIX).

7.5.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar tecnologia necessária para a integração com os adquirentes e empresas conveniadas com o município e que atenda:

- a) No site, aplicativo, terminais de autoatendimento e em todos os postos de cobrança, a aceitação de cartões de crédito que circulam no país e demais aceitos pela adquirente, mediante convênio firmado entre o município e a REDECARD.
- b) Em todos os postos de cobrança e nos terminais de autoatendimento, a aceitação de cartões de débito, mediante convênio firmado entre o município e REDECARD.
- c) A emissão de boleto, gerado através do site de pagamento, no aplicativo e nos postos de pagamento, pagável em qualquer instituição bancária, direcionado para crédito em conta corrente indicada pela Prefeitura.
- d) O pagamento instantâneo do tipo “PIX” nos postos de pagamento determinados pela Contratante, mediante convênio firmado entre o município e a REDECARD.
- e) O pagamento em moeda corrente nacional nos postos de pagamento autorizados pelo município.
- f) Permitir o pagamento através de empresas de cobrança automática com RFID credenciadas pelo município de Bombinhas, quais sejam: SEM PARAR; Veloe; ConectCar e Taggy, após 15 dias da entrada do veículo no município que tenha gerado a taxa.
- g) Uma vez confirmada a aprovação da transação por cartões de crédito, cartões de débito, PIX, ou por boleto, deverá ocorrer a baixa da taxa paga, através de integração com o Módulo de Gestão da TPA, e a geração do comprovante de pagamento da TPA, inclusive do ticket das operações com cartão, cujos dados deverão ser no sistema de Gestão.
- h) Total segurança e proteção aos dados do cartão utilizado pelo contribuinte pagador, no que tange às responsabilidades da Contratada.
- i) Garantia de integridade em todo processo de comunicação entre o ponto de origem da operação com cartão e as processadoras existentes, no que tange às responsabilidades da Contratada.





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

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

7.5.5 O Módulo de pagamentos deverá possibilitar a integração com outras empresas de cobrança automática através de tecnologia RFID que venham a credenciar-se com o município.

7.5.6 O Módulo de pagamentos deverá possibilitar a integração com outras empresas adquirentes de cartões de crédito, débito e pagamento instantâneo (PIX) que venham conveniar-se com o município.

7.5.7 O Módulo de pagamento deverá permitir a reimpressão de comprovantes de pagamentos através do próprio sistema.

7.5.8 O Módulo de pagamentos deverá permitir o lançamento manual de pagamentos; o estorno de pagamentos e o cancelamento de estornos. As transações relacionadas a estornos de pagamento e cancelamento dos estornos deverão sempre estar associadas a uma justificativa para cada operação realizada.

7.5.9 À cada pagamento realizado no sistema, a taxa a ser quitada deverá estar registrada no sistema e associada aos dados de pagamento.

7.5.10 O Módulo de pagamentos deverá possuir ambiente que permita a auditoria de todas as transações realizadas pelos usuários dos POSs de cobrança. Deverão ser auditáveis as operações, no mínimo, de: abertura/fechamento de caixa; consulta de placas; pagamentos; estornos; suprimento e sangria de caixa.

7.5.11 O Módulo de pagamentos deverá possuir ambiente que permita o controle dos caixas utilizados pelos tendentes de cobrança, possibilitando: a abertura do caixa e informando o valor de abertura; informando o valor de fechamento; o suprimento e sangria de valores; eventuais quebras de caixa; o controle de recebimentos por forma de pagamentos e o registro de todas as operações realizadas através deste caixa.





7.5.12 O Módulo de pagamentos deverá possuir ambiente que permita operações de migração de créditos entre veículos de igual classificação, mantendo o histórico tanto das operações de pagamento, quanto das operações de migração.

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

7.5.14 O Módulo de Pagamentos não poderá apresentar indisponibilidade operacional cumulativa superior à 1% (um por cento) à cada mês de operação.

7.5.15 A Contratada deverá ser responsável pela segurança das informações, mantendo backup de todos os dados e imagens contidos no Módulo de Pagamento.

7.6. Da operacionalização do pagamento nos postos de cobrança

7.6.1. No atendimento presencial, os operadores dos postos de cobrança deverão estar conectados ao Módulo de Gestão da TPA, por terminais do tipo POS que serão disponibilizados pela Contratante, através de convênio já firmado entre o município de Bombinhas e a REDECARD.

7.6.2 A empresa Contratada deverá desenvolver e instalar aplicativo próprio nos terminais de pagamento do tipo POS disponibilizados pela REDECARD, através de convênio já firmado entre o município e a empresa, de acordo com as informações contidas no caderno técnico disponibilizado nos anexos deste Edital, respeitando todas as limitações e exigências da REDECARD.

7.6.3 O acesso dos usuários do sistema deverá ser obrigatoriamente através da digitação de login e senha previamente cadastradas e habilitadas no Módulo de Gestão.

7.6.4 Ao efetuar o login no sistema, o aplicativo disponibilizado deverá possuir, no mínimo, as seguintes opções: Pagamento; Consulta de débitos e passagens por placa; Reimpressão de comprovantes; Abertura de caixa, Sangria de Caixa, Suprir Troco, Fechamento de Caixa e Estorno de Pagamento.

7.6.5 Selecionando a opção "PAGAMENTO" o aplicativo deverá permitir o pagamento de placas de veículos Nacionais e Estrangeiros.

7.6.6 Ao selecionar a opção de "Veículo Nacional", o sistema deverá permitir a digitação da placa do veículo e efetuar imediatamente a consulta na base de dados do SERPRO (disponibilizada pelo convênio do município), a fim de identificar sua classificação (moto, passeio, utilitário, micro-ônibus, caminhão ou ônibus) e a





consulta no sistema de Gestão, com relação às taxas e valores devidos do veículo consultado.

7.6.7 Caso a consulta identifique um veículo isento, o sistema deverá informar ao operador em tela esta condição.

7.6.8 No caso de selecionar a opção de veículo Estrangeiro, o sistema deverá permitir ao operador o cadastramento da classificação do veículo, selecionando-se as opções: Moto; Passeio; Utilitário; Micro-ônibus; Caminhão ou Ônibus. Caso o sistema encontre dados já cadastrados para o veículo consultado ou que este veículo tenha efetuado passagens anteriores pelos módulos MIAV e já validadas, o sistema deverá apresentar em tela estes dados para confirmação do operador. Havendo divergência na informação, o operador deverá alterar a classificação do veículo.

7.6.9 No caso de veículos estrangeiros, sempre que o operador efetuar o cadastro do tipo do veículo ou necessitar alterá-lo, o sistema deverá exigir que sejam anexadas imagens do documento do veículo, como forma de comprovação de sua classificação. Estas imagens deverão ser armazenadas no sistema, de modo a permitir futuras consultas e auditorias.

7.6.10 Após consultar o valor devido, o sistema deverá apresentar as passagens correspondentes à cada taxa gerada e os valores correspondentes, os quais poderão ser quitados com: cartão de débito, cartão de crédito, em dinheiro, por PIX ou através de boleto gerado no próprio POS, à opção do contribuinte. A Contratante irá definir quais as formas de pagamento deverão ser aceitas em cada um dos postos de pagamento presenciais, sendo que as formas não aceitas para determinado local e usuário não deverão ser exibidas como opção ao pagamento.

7.6.11 Não sendo encontrados débitos para a placa informada pelo cliente, o Módulo de Gestão deverá permitir a aquisição de créditos antecipados, se esta for a opção do usuário.

7.6.12 Ao apresentar na tela do POS a listagem das passagens que geraram as taxas em aberto, o sistema deverá permitir a exibição das imagens de cada uma delas em tela, bem como possibilitar o pagamento da integralidade das taxas ou a seleção de quais taxas o contribuinte desejar pagar.

7.6.13 O valor totalizado das taxas selecionadas para pagamento deverá ser apresentado em tela e permitir sua quitação.





7.6.14 Em caso de pagamento em dinheiro, o sistema deverá possibilitar calcular o troco correspondente, informando o valor recebido.

7.6.15 Todos os pagamentos realizados nos equipamentos do tipo POS deverão ser registrados no sistema, no mínimo, com as seguintes informações: placa; quantidade de taxas pagas; valor; classificação do veículo; Nacionalidade (Nacional/estrangeira); data; hora; número do equipamento; local de pagamento; atendente; forma de pagamento; e códigos de transação e autorização (pagamentos em cartão).

7.6.16. Caso haja aprovação da transação, o aplicativo irá gerar o ticket do cartão de crédito ou débito impresso. Se não aprovada, o aplicativo retornará com a informação, possibilitando ao operador efetuar a operação novamente ou por outra opção de pagamento.

7.6.17 Para as transações com cartão aprovadas, o aplicativo deverá permitir a impressão de um comprovante com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local e tipo de pagamento, etc).

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

7.6.19 Na impressão do comprovante deverá também informar, além dos dados de pagamento, os dados da Prefeitura Municipal de Bombinhas, em duas vias, devendo uma ser entregue ao pagador e a outra armazenada para futuras conferências.

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

7.6.21 Ao final da jornada de trabalho do atendente, o sistema deverá permitir que o funcionário faça o fechamento do caixa, gerando relatório que permita a conferência de todos os valores recebidos, discriminando, no mínimo, a quantidade de taxas e os valores pagos para cada forma de pagamento.

7.6.22 Finalizada a operação de fechamento do caixa, o sistema deverá permitir que o atendente saia da aplicação.





7.6.23 Todos os pagamentos e consultas realizadas pelos equipamentos do tipo POS deverão ficar registradas no Módulo de Gestão, possibilitando futuras conferências e auditorias.

7.7 Pagamento através do site

7.7.1 Nos pagamentos via site, o contribuinte, ao acessar o portal, deverá selecionar a opção de pagamento, a qual permitirá a consulta de taxas em aberto e possibilitará o pagamento e aquisição de créditos da TPA. Deverá ser possível efetuar pelo site o pagamento das taxas ainda não encaminhadas para o Módulo de Dívida Ativa, durante todos os meses do ano.

7.7.2 A aquisição de créditos futuros para a TPA deverá considerar que o usuário adquira créditos para uma ou mais datas específicas, bem como créditos futuros em datas não especificadas.

7.7.3 O site de pagamento deverá ser desenvolvido, hospedado e mantido pela Contratada, que além do ambiente para pagamento, deverá disponibilizar informações gerais sobre a Taxa de Preservação Ambiental, bem como valores por tipo de veículo, locais de pagamento, formas de pagamento, etc.

7.7.4 O Site deverá permitir o pagamento, tanto de veículos Nacionais, como de veículos estrangeiros. No caso de veículos estrangeiros, o sistema somente poderá aceitar o pagamento de veículos que já tenham sido previamente cadastrados no sistema (pelos atendentes dos postos de atendimento ou por passagens anteriores que tenham sido validadas), de modo a garantir a segurança das informações de classificação dos veículos.

7.7.5 O site deverá possibilitar a consulta de taxas anteriores, em aberto, através de pesquisa por meio da digitação da placa do veículo e do RENAVAM, detalhando a data e hora da passagem que gerou cada uma das taxas, permitindo a seleção de quais taxas serão pagas.

7.7.6 O site deverá permitir que o contribuinte pesquise o valor a ser pago por seu veículo, referente às taxas que se encontram em aberto, bem como possibilite a aquisição de créditos antecipados. No site, o usuário poderá escolher entre pagar por meio de cartão de crédito ou através de boleto bancário. Para veículos estrangeiros, somente poderá estar disponível o pagamento por meio de cartões de crédito.

a) Se a escolha for boleto bancário, o site deverá gerar o boleto, registrando o mesmo no banco conveniado indicado pela Prefeitura, permitindo que o contribuinte





o imprima ou o envie por e-mail e realize o pagamento na rede bancária. O Módulo de Gestão deverá guardar as informações necessárias para registrar as baixas informadas pelo Banco e identificar os boletos pendentes de pagamento.

b) Se a opção for cartão de crédito, o site deverá coletar os dados necessários para a transação eletrônica com a adquirente conveniada pelo município (REDECARD), realizando o envio e processamento da resposta da transação.

c) Sendo aprovada a transação, o sistema deverá armazenar os dados da transação e permitir a geração do comprovante de pagamento. O módulo gerará um comprovante eletrônico com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data e meio de pagamento, etc), disponibilizando-o para que o contribuinte o imprima.

d) Não havendo aprovação da transação, o sistema retornará com a informação ao Módulo de Gestão.

Observação: todos os boletos gerados pelo Módulo de Pagamentos serão sempre direcionados para a conta corrente indicada pela Prefeitura e o respectivo recebimento será comunicado através de arquivo eletrônico, que deverá ser baixado pela Prefeitura no site do Banco e importado no módulo de pagamento, realizando a quitação das taxas pagas.

7.7.6 O site deverá garantir a segurança das informações dos dados fornecidos pelos usuários, proteção contra ataques externos e estabelecer e divulgar as políticas de privacidade aos moldes do estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados.

7.8 Pagamento através de Estações de Autoatendimento

7.8.1 A contratada deverá implantar 10 (dez) estações de autoatendimento em locais estratégicos indicados pela Prefeitura, no período compreendido entre 15 de Novembro a 15 de abril de cada ano, as quais deverão aceitar exclusivamente pagamento por meio de cartões de crédito e de débito.

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

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





- 7.8.4 Monitor com função touchscreen;
- 7.8.5 Gabinete único, de modo a abrigar todos os seus componentes e resistente a maresia, entrada de água e poeira;
- 7.8.6. Personalização com a identidade visual da TPA;
- 7.8.7 Possuir sistema de aterramento;
- 7.8.8. Utilizar alimentação elétrica em 220Vac;
- 7.8.9 Possuir teclado e mouse (físicos ou virtuais), de modo a permitir a digitação da placa do veículo e a seleção de dados necessários;
- 7.8.10 O Conjunto formado por teclado e mouse deverão seguir os padrões de altura definidos na NBR15250, entre: 0,80m e 1,20m do piso de referência do terminal;
- 7.8.11 O centro do monitor deverá estar posicionado a uma altura adequada ao piso de referência do terminal, atendendo à NBR15250 e de modo a permitir a operação de qualquer pessoa;
- 7.8.12 Deverá possuir impressora térmica para a emissão dos comprovantes de pagamento da TPA, com sistema de guilhotina;
- 7.8.13 Os terminais de autoatendimento deverão permitir a aquisição de créditos futuros para a TPA, considerando que o usuário adquira créditos para uma ou mais datas específicas, bem como créditos futuros em datas não especificadas;
- 7.8.14 Os terminais de autoatendimento deverão permitir o pagamento, tanto de veículos Nacionais, como de veículos estrangeiros. No caso de veículos estrangeiros, o sistema somente poderá aceitar o pagamento de veículos que já tenham sido previamente cadastrados no sistema (pelos atendentes dos postos de atendimento ou por passagens anteriores que tenham sido validadas), de modo a garantir a segurança das informações de classificação dos veículos;
- 7.8.15 Os terminais de autoatendimento deverão possuir sistema de preservação dos dados e proteção contra ataques à internet.

7.9 Aplicativo Android e IOS

- 7.9.1. A empresa Contratada deverá desenvolver e disponibilizar, durante todos os meses do ano, tanto para iOS quanto para Android, aplicativo que permita aos usuários a consulta de taxas; pagamento e envio de documentos comprobatórios





para a validação de isenções pelos usuários cadastrados como “prestadores de serviços”; além do cadastro de isenções, com controle de status das solicitações (aprovação de isenção, reprovação de solicitação de isenção e solicitação de correção pelo município).

7.9.2 O acesso ao aplicativo somente será permitido através de um cadastro prévio do usuário, com autenticação através de e-mail.

7.9.3 O acompanhamento dos veículos atribuídos ao usuário somente será permitido, após o envio de documentos comprobatórios de posse e posterior validação pelos funcionários da Contratante.

7.9.4 O aplicativo deverá permitir o acompanhamento das taxas em aberto para cada veículo comprovado pelo usuário, bem como o pagamento e a validação de isenção de taxas de prestadores de serviço.

7.9.5 O usuário enquadrado na isenção como “Prestador de Serviços” poderá comprovar a isenção à cada taxa com o envio de documentos comprobatórios da isenção, de acordo com os especificados na lei e decretos municipais. Ao enviar os documentos de comprovação da isenção, os funcionários do município irão analisar através do Módulo de Gestão da TPA a aceitação ou não da solicitação. O funcionário poderá aceitar a solicitação, rejeitar ou solicitar o reenvio de documentos. O status destas movimentações deverão ser possíveis de serem acompanhadas pelo usuário através do aplicativo, permitindo ainda o reenvio da documentação apresentada.

7.9.6 Nos pagamentos via aplicativo, o contribuinte, deverá selecionar a opção de pagamento, a qual permitirá a consulta de taxas em aberto e possibilitará o pagamento e aquisição de créditos da TPA. Deverá permitir o pagamento das taxas ainda não encaminhadas para o Módulo de Dívida Ativa, durante todos os meses do ano.

7.9.7 O aplicativo deverá permitir a aquisição de créditos futuros para a TPA.

7.9.8 O aplicativo deverá ser desenvolvido, hospedado e mantido pela Contratada, que além do ambiente para pagamento, deverá possibilitar o direcionamento para ambiente com informações referentes à Taxa de Preservação Ambiental, tais como: valores por tipo de veículo, locais de pagamento, formas de pagamento, etc.

7.9.10 O Aplicativo deverá permitir o pagamento, tanto de veículos Nacionais, como de veículos estrangeiros. No caso de veículos estrangeiros, o sistema somente poderá aceitar o pagamento de veículos que já tenham sido previamente





cadastrados no sistema (pelos atendentes dos postos de atendimento ou por passagens anteriores que tenham sido validadas), de modo a garantir a segurança das informações de classificação dos veículos e que tenham débitos anteriores confirmados.

7.9.11 O aplicativo deverá permitir ao usuário a consulta de taxas anteriores, em aberto, para os seus veículos previamente cadastrados, detalhando a data e hora da passagem que gerou cada uma das taxas, permitindo a seleção de quais taxas serão pagas.

7.9.12 O aplicativo deverá permitir que o contribuinte pesquise o valor a ser pago para seus veículos previamente cadastrados, referente às taxas que encontram-se em aberto, bem como possibilite a aquisição de créditos. O usuário poderá escolher entre pagar por meio de cartão de crédito ou através de boleto bancário.

a) Se a escolha for boleto bancário, o aplicativo deverá gerar o boleto, registrando o mesmo no banco conveniado indicado pela Prefeitura, permitindo que o contribuinte salve o documento em seu aparelho ou o envie por e-mail e realize o pagamento na rede bancária. O Módulo de Gestão deverá guardar as informações necessárias para registrar as baixas informadas pelo Banco e identificar os boletos pendentes de pagamento.

b) Se a opção for cartão de crédito, o aplicativo deverá coletar os dados necessários para a transação eletrônica com a adquirente conveniada pelo município (REDECARD), realizando o envio e processamento da resposta da transação.

c) Sendo aprovada a transação, o sistema deverá armazenar os dados da transação e permitir a geração do comprovante de pagamento. O aplicativo irá gerar um comprovante eletrônico com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data e meio de pagamento, etc), disponibilizando-o para o contribuinte através do e-mail cadastrado.

d) Não havendo aprovação da transação, o sistema retornará com a informação ao Módulo de Gestão.

7.9.13 Para veículos estrangeiros, somente poderá estar disponível o pagamento por meio de cartões de crédito.

7.9.14 Os aplicativos deverão permitir que o usuário possa efetuar solicitação de isenção de veículos para todas as categorias previstas na lei municipal, possibilitando o acompanhamento das análises efetuadas pelos servidores públicos (aprovação; reprovação e correção), bem como efetuar as devidas





correções solicitadas pelos servidores; a adição de veículos e a troca de veículos de seu cadastro;

7.9.15 Os aplicativos deverão garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos.

7.10 Aplicativo de Fiscalização

7.10.1. A empresa Contratada deverá desenvolver e disponibilizar, nos meses de cobrança da TPA, 06 (seis) licenças de aplicativo e dispositivos móveis que permitam aos Fiscais de Pista contratados pelo município de Bombinhas a realizarem serviços de fiscalização e consulta de taxas de veículos, com as seguintes funcionalidades:

7.10.2 O acesso ao aplicativo somente será permitido por usuários previamente cadastrados no sistema de gestão, com a permissão para tal função.

7.10.3 O Aplicativo deverá permitir ao Fiscal a consulta da placa do veículo abordado, através da digitação da placa na tela do dispositivo.

7.10.4 O aplicativo deverá informar ao Fiscal, no mínimo, quanto às seguintes situações do veículo consultado:

- a) Veículo Isento;
- b) Veículo não isento e com créditos a serem consumidos;
- c) Veículo não isento e sem créditos a serem consumidos.

7.10.5 Cada licença de aplicativo disponibilizada, a Contratada deverá fornecer um dispositivo móvel, contemplando: chip de dados para comunicação; Acessibilidade através de rede wifi; Capa protetora e Recarregador de bateria.

7.10.6 Os dispositivos móveis deverão possuir tela touchscreen, com dimensões mínimas de 5,5”.

7.10.7 Os aplicativos deverão garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos.

7.11 Portal do usuário

7.11.1 A Contratada deverá disponibilizar um módulo externo, acessível através do site, para cadastramento online de isenções, mediante o envio dos documentos digitalizados, denominado “Portal do Usuário”. O cadastro online ficará sujeito à verificação e validação dos servidores municipais contratados para tal função,





através do Módulo de Gestão, com, no mínimo as seguintes características e funcionalidades:

a) Controle de acesso através da digitação de login e senha, para usuários previamente cadastrados;

b) Menu com informações acerca do funcionamento da TPA; valores; locais e formas de pagamento; instruções de isenção e contato para a comunicação de dúvidas ou problemas;

c) Possibilitar o gerenciamento de isenções de veículos cadastrados pelo usuário, com controle de data de início e término da vigência da isenção;

d) Possibilitar o cadastro on line de novos veículos, através de plataforma intuitiva e de fácil acesso ao usuário, de modo a solicitar-lhe:

d1) O tipo da isenção à qual o usuário se enquadra (Proprietário de imóvel; Trabalhador no município; Prestador de Serviços e Eventos);

d2) Ao informar o tipo de isenção desejada, a plataforma deverá solicitar o preenchimento dos dados necessários para o tipo da isenção selecionada, bem como, solicitar sequencialmente os documentos que o usuário deverá anexar, através de upload de arquivo, para que sua isenção seja analisada (Ex.: Documento do veículo; Documento de Identidade; Comprovação de vínculo empregatício, etc), para cada um dos casos específicos, de acordo com o previsto na legislação vigente (lei e decretos municipais)

d3) Finalizado o cadastro, o usuário deverá receber e-mail informativo contendo o protocolo comprovando a solicitação do cadastro;

d4) A solicitação de isenção estará sujeita à análise dos servidores públicos municipais responsáveis para esta função;

d5) O Sistema deverá colocar a solicitação de isenção em situação pendente até a análise do servidor público.

d6) Possibilitar a visualização de todos os veículos cadastrados pelo usuário e o status de cada um de seus cadastros. Em caso de cadastros expirados ou rejeitados, o sistema deverá permitir a Edição do cadastro para fins de correção ou atualização dos dados incorretos;





7.11.2 O site deverá garantir a segurança das informações dos dados fornecidos pelos usuários, proteção contra ataques externos e estabelecer e divulgar as políticas de privacidade aos moldes do estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados.

7.12 MÓDULO SEGURANÇA PÚBLICA

7.12.1 A Contratada deverá disponibilizar módulo que permita o monitoramento de todas as imagens e dados de passagens de veículos, através de sistema web, que será disponibilizado para as forças de segurança pública do município, promovendo o aumento da Segurança Pública.

7.12.2 O Software e o banco de dados do sistema deverão estar hospedados em estrutura de servidores disponibilizada pela fornecedora do sistema, sendo capaz de monitorar ininterruptamente e de forma automática todas as câmeras de OCR do sistema MIAV.

7.12.3 O Software deverá ser acessível através de navegador web, não necessitando de instalação de programa específico local para seu acesso e funcionamento.

7.12.4 Deverá ser acessível, no mínimo, através dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome.

7.12.5 O acesso ao Software deverá ser efetuado somente por pessoas previamente cadastradas, inicializando-se através da digitação de um endereço web no navegador local da máquina de acesso, com a digitação de login de usuário e senha de acesso.

7.12.6 O Software deverá registrar em log todas as operações de criação de novos usuários e inabilitação de usuários, de modo a identificar a data, a hora e o usuário do sistema que efetuou cada cadastro de usuário do sistema.

7.12.7 O Software deverá permitir o cadastro de diferentes órgãos para acesso ao sistema, como por exemplo: Polícia Militar, Polícia Civil, Guarda Municipal de Trânsito, entre outras diferentes corporações ou órgãos que poderão utilizar-se da ferramenta de monitoramento. Estes órgãos poderão ainda ser subdivididos em sub-órgãos, com o objetivo de organizar as ações de monitoramento dos veículos, com seus devidos níveis de sigilo.

7.12.8 Cada usuário do sistema deverá estar vinculado a um órgão, podendo este ainda estar enquadrado dentro de um sub-órgão.





7.12.9 O Software deverá permitir a criação de listas de placas específicas, denominadas listas negras, as quais poderão ser criadas por usuários que tenham tal nível de permissão, com o objetivo de monitoramento destes veículos. Exemplos de listas negras são: veículos suspeitos, veículos roubados, veículos clonados, placas frias, entre outros.

7.12.10 Ao criar as listas negras, o Software deverá permitir que o usuário atribua a cada uma um alerta sonoro e visual específico, visando facilitar o monitoramento dos veículos.

7.12.11 Ao cadastrar uma placa nas listas negras, o Software deverá permitir que o usuário efetue o monitoramento desta placa apenas para o seu próprio usuário ou registrá-la vinculando ao seu órgão/sub-órgão.

7.13.12 Quando ocorrer a identificação da passagem destes veículos pelo sistema, o software deverá emitir alertas visuais e sonoros para o usuário específico que a cadastrou ou aos usuários pertencentes àquele órgão ou sub-órgão. Poderá também compartilhar esta placa constante na lista negra com outros órgãos ou sub-órgãos cadastrados no sistema.

7.12.13 Ao cadastrar uma placa na lista negra, o usuário poderá configurar o envio de notificações através de mensagens eletrônicas para telefones celulares (SMS's).

7.12.14 O Software deverá permitir a importação das bases de dados de veículos e dos arquivos de restrição de circulação de veículos (furto e documentação vencida) fornecidos pelo DETRAN/SC.

7.12.15 A base de dados cadastrais será disponibilizada com a periodicidade de uma vez por semana, enquanto que as bases de veículos restritos serão disponibilizadas três vezes a cada semana.

7.12.16 O arquivo restrição será disponibilizado em formato .txt, em FTP, com o layout: Placa (tamanho 7) + número restrição (tamanho 1). Sem cabeçalho e sem filler.

7.12.17 O arquivo contendo a base de dados do DETRAN/SC será disponibilizado no formato .txt, em FTP e terá o layout descrito abaixo:

- Placa (7)
- CodigoMarca(6)
- CodigoCor(2)





- `CodigoTipoVeiculo(2)`
- `CodigoEspecie(2)`
- `CodigoCategoria(2)`
- `CodigoCidade(5)`
- `AnoFabr(4)`
- `AnoModelo(4)`
- `Lugares(3)`

* Serão fornecidos arquivos complementares referentes aos dados disponibilizados (codificação de marcas, modelos, tipos, categorias, espécies, município, cor e combustível).

7.12.18 Os arquivos contendo as bases cadastrais e de veículos restritos serão disponibilizados em endereço FTP indicado pela Contratante, e a cada arquivo disponibilizado, o Software deverá efetuar a importação automática destes arquivos no sistema em no máximo uma hora.

7.12.19 A tela de monitoramento deverá possibilitar a visualização das placas recebidas pelos equipamentos de OCR, permitindo o monitoramento das imagens e dados coletados pelas câmeras dos módulos MIAV.

7.12.20 A apresentação da passagem do veículo na tela de monitoramento deverá ocorrer em tempo inferior a 10 (dez) segundos de sua disponibilização pela câmera de OCR.

7.12.21 Para cada veículo apresentado na tela de monitoramento, o Software deverá informar os dados de passagem: data, hora, local e câmera que o identificou, e os dados do veículo: marca, modelo e cor (quando disponibilizados pelo DETRAN/SC), vinculados a cada imagem correspondente a sua passagem.

7.12.22 O Software deverá confrontar as placas lidas e recebidas pelos equipamentos de OCR, com os arquivos de veículos com restrição de circulação recebidos pelo DETRAN/SC, bem como das listas negras de veículos cadastrados manualmente pelos usuários do sistema.

7.12.23 A tela de monitoramento deverá permitir a emissão de alertas visuais e sonoros específicos para cada tipo de restrição informada pelo DETRAN/SC, constantes nas listas negras específicas.





7.12.24 O Software deverá permitir a consulta de histórico de veículos que passaram pelas câmeras de OCR, filtrando-se estas consultas por, no mínimo: data da passagem; ponto de captura; câmera de OCR; placa (contendo todos os caracteres ou substituindo-os parcialmente por “coringas”) e dados do veículo (marca, modelo, cor e município de emplacamento).

7.12.25 O módulo de Segurança Pública deverá garantir segurança das informações e possuir proteções contra ataques pela internet.

7.12.26 O Módulo de Segurança Pública não poderá apresentar indisponibilidade operacional cumulativa superior à 1% (um por cento) à cada mês de operação.

7.12.27 A Contratada deverá ser responsável pela segurança das informações, mantendo backup de todos os dados e imagens contidos no Módulo de Segurança Pública.

7.13 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

7.13.1 A Contratada deverá disponibilizar 600 (seiscentos) horas a cada 12 (doze) meses de contrato para o esforço no desenvolvimento de novas funcionalidades, sob demanda da Contratante. Durante a vigência contratual, a pedido do Fiscal do Contrato indicado pela Contratante, eventuais customizações dos softwares, novas funções, relatórios, integrações com demais base de dados (excetuando atualizações) que venham a ser solicitados pela Contratante deverão ser atendidos pela Contratada.

7.13.2 Ocorrendo a solicitação da demanda pela Contratante, caberá a Contratada apresentar um cronograma de horas de desenvolvimento ao Contratante. Tal planejamento deverá ser aprovado pela Contratante, embasando o aceite.

7.13.3 Posterior ao aceite da Contratante, caberá à contratada iniciar os serviços em até 2 dias úteis do recebimento da respectiva autorização.

7.13.4 O pagamento por tais serviços será efetivado no mês subsequente à sua demanda, após homologação e aceite definitivo da customização aprovada.

7.13.5 Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada na planilha de composição dos custos deste termo de referência.

7.13.6 Caso não haja demandas que impliquem em esforços de desenvolvimento fora dos demais itens já previstos e relacionados às atualizações e manutenções do sistema, não haverá pagamentos à Contratada.





7.13.7 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável relacionados à serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

8. DAS MEDIÇÕES, FORMA DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1 A empresa deverá fornecer através de sistema os relatórios gerenciais, permitindo a impressão, a e a exportação em PDF/Excel/CSV. A Fiscalização realizará também a conferência da execução dos serviços durante o período:

8.2 A 1ª medição deverá ser apresentada após, no mínimo, 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços e abrangerá os serviços executados no período anterior.

8.3 Os serviços previstos no orçamento contratado serão auditados, desde que totalmente executados de acordo com o projeto;

8.4 Antes do fechamento dos relatórios, o Município terá até 5 (cinco) dias úteis para analisar tais relatórios. Em caso de erro, o Município informará a CONTRATADA, dentro do período de análise, para que a mesma efetue as devidas correções e apresente um novo relatório corrigido.

8.5 Havendo parte incontroversa deverá ser autorizado o pagamento deste montante.

8.6 O devido fechamento dos relatórios mensais, contendo a planilha de Custos unitários dos serviços executados deverão ser efetivados entre a CONTRATADA e a Fiscalização do Município.

8.7 Após o fechamento e aprovação dos relatórios, o Município autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser encaminhada para pagamento juntamente com o relatório dos serviços executados no período.

8.8 O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.9 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a





CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

8.10 Caso o objeto esteja em desacordo com o especificado ou apresente vício construtivo, o Termo de Recebimento somente será emitido após a devida correção.

8.11 Para pagamento da Nota Fiscal/Fatura de cada uma das parcelas, é indispensável que a CONTRATADA apresente comprovante de regularidade junto ao INSS e FGTS, por meio das **guias GPS - Guia da Previdência Social e GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, relativo aos empregados que executaram o serviço, bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando couber.**

8.12 As comprovações serão feitas através das cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas, que deverão ser encaminhadas ao Serviço de Contabilidade do Município;

8.13 Em se tratando de INSS, a CONTRATADA deverá preencher as guias de recolhimento de conformidade com as Ordens de Serviço do Ministério da Previdência e Assistência Social, constando o nome do Município, o número do Contrato ao qual se vinculam e o(s) número(s) da(s) fatura(s) correspondente(s);

8.14 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim.

8.15 Por ocasião da apresentação ao Município da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISS correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à emissão da nota fiscal/fatura.

8.16 Na eventualidade da apresentação da nota fiscal/fatura, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS, do FGTS e/ou do ISS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devidamente quitada, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.17 Junto com a fatura, a CONTRATADA deverá apresentar, referente a todos os empregados que executaram o serviço no período abrangido pelo relatório apresentado, sob pena de o Município efetuar a retenção do valor devido nos termos da legislação vigente, sobre o valor faturado:

a) Relação nominal de todos os empregados, bem como o comprovante de recolhimento das contribuições sociais incidentes sobre a fatura;

b) Comprovantes de pagamentos dos salários recebidos e recolhimentos do FGTS e INSS, última competência, referentes aos seus empregados.

8.18 Havendo retenção, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 15 (quinze) dias o recolhimento das contribuições sociais (INSS/FGTS/ISS-ISSQN) e apresentar as guias que comprovem tal pagamento ao Município, para fins de devolução da quantia retida.





8.19 Se a CONTRATADA não apresentar os comprovantes referidos no prazo fixado, o Município poderá a qualquer instante e a seu critério exclusivo:

- a) Aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da medição cujos comprovantes não forem apresentados;
- b) Rescindir o Contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA.

8.20 Se durante a execução do Contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

8.21 Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

8.22 Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado — pro rata die de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) do IBGE.

8.23 Os preços pactuados poderão ser reajustados pelo IPCA, com data base vinculada à data do orçamento estimado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021. O Município poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(uaisquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

8.24 Em havendo na medição dos serviços executados a constatação de indisponibilidade dos módulos nos parâmetros mínimos previstos no Termo de Referência, caberá a CONTRATANTE aplicar a glosa nos respectivos pagamentos da seguinte forma:

- a) MÓDULO DE CADASTRO; MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA; APLICATIVO DOS POSTOS DE COBRANÇA; SITE DE PAGAMENTOS; TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO; APLICATIVO ANDROID/IOS; APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO; PORTAL DO USUÁRIO; MÓDULO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

Havendo indisponibilidade operacional de um dos sistemas acima relacionados, superior ao previsto no Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará a glosa correspondente ao valor da fração mensal de cada hora excedente do respectivo módulo. A referência do valor da hora de cada módulo se dará pela equação:

TOTAL DE HORAS MENSAIS = 30 dias X 24 horas = 720HORAS

- O tempo de indisponibilidade do(s) sistema(s), estabelecido nesta cláusula, considerará de forma cumulativa o mês em referência da medição a partir do





término do prazo de atendimento previsto nos Serviços da Central de Atendimento (cláusula 5.1.1 “b”).

b) MÓDULO DE IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS; MÓDULO DE GESTÃO; MÓDULO DE PAGAMENTO

Havendo indisponibilidade operacional de um dos sistemas acima relacionados, superior ao previsto no Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará a glosa correspondente ao valor da fração de cada hora do valor mensal total do contrato. A referência do valor da hora de cada módulo se dará pela equação:

TOTAL DE HORAS MENSAIS = 30 dias X 24 horas = 720HORAS

Havendo indisponibilidade operacional de um dos sistemas acima relacionados, superior ao previsto no Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará a glosa correspondente ao valor da fração mensal de cada hora excedente do respectivo módulo. A referência do valor da hora de cada módulo se dará pela equação:

9. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR NA ASSINATURA DO CONTRATO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

9.1 Comprovação de capacitação técnico-profissional: A empresa licitante deverá apresentar comprovação de aptidão de profissional pertencente ao quadro permanente da empresa, de ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico), obedecendo às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, conforme descrito abaixo:

a) Fornecimento/locação/instalação/manutenção de equipamento eletrônico de Leitura automática de placas utilizando tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres;

b) Fornecimento/locação/instalação/manutenção de solução tecnológica de gestão que permita o cadastramento, gerenciamento de informações em banco de dados e controle de pagamentos em ambientes presenciais e virtuais.





PREFEITURA DE
BOMBINHAS

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 - FAMAB

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS

A planilha orçamentária poderá ser obtida gratuitamente nos endereços eletrônicos <https://www.bombinhas.sc.gov.br/licitacoes/> e <http://www.bombinhas.atende.net/>

Ao Agente de Contratação,

O licitante (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, **PROPÕE** executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R\$ (valor por extenso), já computado o BDI, nos termos da planilha Orçamentária que constitui parte indissociável desta proposta de preços.

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias.
(Local e data).

Assinatura do representante legal

Nome

CPF

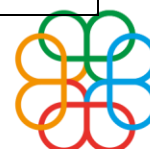
RG

DESCRIÇÃO	Un	Quant.	Preço Mensal	Preço Total
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.11 À 30.04	Mês	06		
DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA TAXA DE	Mês	06		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

Rua Baleia Jubarte, 328 - José Amândio

CEP: 88215-000



Bombinhas

Bom é AQUI!



PREFEITURA DE
BOMBINHAS

PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – PERÍODO DO DIA 01.05 À 31.10				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (12 MESES)				





PREFEITURA DE BOMBINHAS

INVESTIMENTOS						
1 - Investimentos	Quant.	Unitário	Total	Valor Residual:	Deprec. Período (60 MESES)	Deprec. Mês
INVESTIMENTOS						
1. Módulo MCV	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2. Módulo MJAV (COMPOSTO POR ENTRADAS E SAÍDAS)	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3. Módulo de Pagamento	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4. Módulo Dívida Ativa	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5. Estrutura Administrativa e de Manutenção - Escritório, veículos, informática, equipamentos manutenção, ferramentas	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6. Módulo Central de Atendimento	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7. Sistema de Videomonitoramento Postos (32 Câmeras, Hardwares, instalações)	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8. Treinamentos Iniciais	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL INVESTIMENTOS			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

CUSTOS MENSAIS						
2- Custo Operacional	novembro à abril			Maio à Outubro		
	Quant.	Unitário	Total	Quant.	Unitário	Total
Manutenção Preventiva/Corretiva/Pecas/ Ferramentas - Módulo de Identificação	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Manutenção Prev/Corretiva/Pecas/ Ferramentas - Módulos de Pgto (Postos, Totens, Sistema de Videomonitoramento)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Sistema de monitoramento nos Postos (Manutenção e hospedagem)	2	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Acessoria em Software	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Veículo (combustível, manutenção, documento, seguros)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Despesas Escritório (aluguel, limpeza, seguros, monitoramento, material escritório)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Telefonia (fixo + móvel)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Transmissão de dados MJAV	4	R\$ -	R\$ -	4	R\$ -	R\$ -
Transmissão dados MGTGA	2	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Terminais autoatendimento comércio (Sup. téc., aluguéis, eqptos, energia, com. de dados, bobinas)	3	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Terminais autoatendimento Paço Municipal (Sup. técnico, eqptos, com. de dados, bobinas)	7	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Técnico (com encargos sociais)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Coordenador Operacional (com encargos sociais)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Engenheiro (com encargos)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Equipe manutenção civil/elétrica (horas/mês)	30	R\$ -	R\$ -	10	R\$ -	R\$ -
Atendentes Central de atendimento (com encargos)	3	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Conferentes de placas (com encargos)	5	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Viagens e estadias	3	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Licença Software Cadastro + Portal Virtual	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Licença Software de Gestão	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Licença Software pgto. (incluindo plat. de Autoatendimento, site, POS e aplicativo)	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Licença Sistema Dívida ativa	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Licença Aplicativos (Android e IOS)	2	R\$ -	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -
Licenças aplicativos - Fiscais (incluindo sistema e hardwares)	6	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -
Licença Módulo de Segurança Pública	4	R\$ -	R\$ -	4	R\$ -	R\$ -
Outras licenças software	1	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -	R\$ -
Horas demanda Variável	50	R\$ -	R\$ -	50	R\$ -	R\$ -

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

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

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





PREFEITURA DE
BOMBINHAS

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
Pregão Eletrônico n. ____/2024.

A empresa _____ CNPJ _____
_____ sediada _____ na
_____ telefone _____ e-
mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do pregão supramencionado,
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- b) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), em cumprimento ao estabelecido no inciso III do art. 62 da Lei 14.133/2021;
- c) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- e) Declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

Rua Baleia Jubarte, 328 - José Amândio

CEP: 88215-000



Bombinhas

Bom é AQUI!



PREFEITURA DE
BOMBINHAS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

(Somente para ME, EPP ou Cooperativa)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal, para fins da Licitação nº 005/2024 – FAMAB modalidade Pregão, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- Encontra-se enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma da LC nº 123/2006 e Lei n.º 11.488, art. 34.
- Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar nº 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- Não está incursa em nenhuma das vedações do art. 3º. § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Preenche todos os requisitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - A declaração deve ser apresentada junto ao credenciamento.





PREFEITURA DE
BOMBINHAS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____ empresa
inscrita no CNPJ sob o n.º _____,
seu representante legal, Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____
e do CPF n.º _____

_____, DECLARA, na forma e sob as sanções previstas na Lei 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para participação nesta licitação.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- A declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento.





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

MODALIDADE:

Nº LICITAÇÃO:

_____(identificação completa do representante da
licitante), como representante devidamente constituído de
_____(identificação completa do licitante) doravante denominado
(licitante/consórcio), para fins do disposto no item _____ do Edital
_____(completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em
especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação nº___/20__) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante/consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação nº___/20__), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar (identificação da licitação nº___/20__) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Leilão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da empresa ou procurador habilitado)

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





ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC**, com sede na Avenida Baleia Jubarte nº 328, Bairro José Amândio, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, doravante denominado simplesmente como **MUNICÍPIO**, neste ato devidamente representado pela Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Paulo Henrique Dalago Muller, e de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ nº, com sede na, telefone e e-mail, neste ato devidamente representada pelo senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2024**, pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL - REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL, tem entre si justa e contratada, pela Legislação Pertinente, assim como pelas condições do Edital acima referido e de conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO, DA GARANTIA CONTRATUAL, DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE GARANTIA

1.1. Da Garantia Contratual:

O objeto do presente: **Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão da Taxa de Preservação Ambiental do Município de Bombinhas/SC.**

1.1.1. Precedendo a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ofertou garantia contratual no valor de R\$ xx na modalidade de xx.

1.1.2. A garantia ofertada pela CONTRATADA será devolvida no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da conclusão da prestação dos serviços.

1.2. Das Exigências Técnicas:

1.2.1. A CONTRATADA deverá executar a prestação dos serviços em conformidade com as especificações contidas no Anexo I do Edital, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo, abrangendo todos os seus detalhes construtivos constantes do projeto.

1.2.2. O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC recusará a prestação se não estiver de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de eventuais adequações e, se necessário, o refazimento dos serviços.

1.2.3. A CONTRATADA é responsável pela qualidade final do objeto contratado.





1.2.4. A CONTRATADA deverá estar qualificada no pleno gozo de suas atribuições profissionais, devendo a prestação dos serviços ser acompanhada de suas respectivas ARTs - Anotação de Responsabilidade Técnica, junto à entidade profissional competente, dos Responsáveis Técnicos.

1.2.5. Comprovar o vínculo para efeitos de capacidade técnico profissional com a mesma da seguinte forma:

1.2.5.1 - No caso de funcionário a comprovação de vínculo deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório público do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT;

1.2.5.2 - No caso de sócio, última alteração do contrato social devidamente registrado, ou cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, caso seja terceirizado vigente a data da licitação.

1.2.5.3 - Será aceita ainda como comprovação de vínculo a certidão de registro da licitante, expedida pelo CREA da Sede da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico e com validade na data da licitação.

1.2.5.4 - No caso de prestador de serviços, contrato firmado entre as partes estando vigente na data da licitação.

1.3. Da Vigência do Contrato:

1.3.1. A vigência do termo de contrato terá um prazo de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por até 120 meses na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS, DAS MEDIÇÕES, DA FORMA DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

2.1. Pagará, o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, à CONTRATADA, pela execução do objeto relacionado na Cláusula Primeira, o Valor Total de R\$ -----

2.2. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, a





responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

2.3. As despesas decorrentes deste Contrato serão suportadas pela Reserva Orçamentária nº **, Nota de Empenho nº **:

2.4. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos, ficando o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

2.5. Mensalmente, a Fiscalização realizará a conferência da execução dos serviços e a medição dos quantitativos efetivamente executados no período:

2.6. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar o seu relatório de medição dos serviços executados no período para análise da Fiscalização. O relatório deve ser endereçado ao Departamento de Engenharia do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC e protocolado.

2.7. A 1ª medição deverá ser apresentada após, no mínimo, 30 (trinta) dias do início dos serviços e abrangerá a medição física dos serviços executados no período anterior.

2.8. Os serviços previstos no orçamento contratado serão medidos, desde que totalmente executados de acordo com o projeto;

2.9. O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC analisará a medição e a aprovará, parcial ou totalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após o protocolamento da mesma, autorizando a CONTRATADA a emitir Nota Fiscal dos serviços aprovados;

2.10. Após a análise do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, constatadas eventuais divergências, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções em até 05 (cinco) dias úteis;

2.11. Após o fechamento e aprovação da medição, o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento juntamente com a medição e o relatório fotográfico dos serviços executados no período, endereçando-a ao Departamento de Engenharia, sendo que posteriormente o Departamento de Engenharia irá remetê-la à Divisão Financeira do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

2.12. O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, no prazo de até 30 (trinta) dias.

2.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da





Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

2.14. Caso o objeto esteja em desacordo com o especificado ou apresente vício construtivo, o Termo de Recebimento Provisório somente será emitido após a devida correção.

2.15. Para pagamento da Nota Fiscal de cada uma das parcelas, é indispensável que a CONTRATADA apresente comprovante de regularidade junto ao INSS e FGTS, por meio das guias GPS - Guia da Previdência Social e GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, relativo aos

empregados que executaram o serviço, bem como do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando couber:

2.16. Em se tratando de INSS, a CONTRATADA deverá preencher as guias de recolhimento de conformidade com as Ordens de Serviço do Ministério da Previdência e Assistência Social, constando o nome do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, o número do Contrato ao qual se vinculam e o(s) número(s) da(s) fatura(s) correspondente(s);

2.17. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim.

2.18. Por ocasião da apresentação ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC da nota fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISS correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à emissão da nota fiscal.

2.19. Na eventualidade da apresentação da nota fiscal/fatura, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS, do FGTS e/ou do ISS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devidamente quitada, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

2.20. Junto com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar, referente a todos os empregados que executaram o serviço no período abrangido pelo relatório apresentado, sob pena do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC efetuar a





retenção do valor devido nos termos da legislação vigente, sobre o valor faturado:

2.21. Relação nominal de todos os empregados, bem como o comprovante de recolhimento das contribuições sociais incidentes sobre a fatura;

2.22. Comprovantes de pagamentos dos salários recebidos e recolhimentos do FGTS e INSS, última competência, referentes aos seus empregados.

2.23. Havendo retenção, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 15 (quinze) dias o recolhimento das contribuições sociais (INSS/FGTS/ISS-ISQN) e apresentar as guias que comprovem tal pagamento ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, para fins de devolução da quantia retida.

2.24. Se a CONTRATADA não apresentar os comprovantes referidos nos itens 2.18 e 2.19 no prazo fixado, o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC poderá a qualquer instante e a seu critério exclusivo:

2.25. Aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da medição cujos comprovantes não forem apresentados;

2.26. Rescindir o Contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA.

2.27. Se durante a execução do Contrato expirar-se o prazo de validade das certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

2.28. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

2.29. Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, o valor da parcela poderá ser atualizado — pro rata die - de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) do IBGE.

2.30. O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer (quaisquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC na execução deste Contrato;

2.31. A suspensão do(s) pagamento(s) permanecerá até a devida regularização por parte da CONTRATADA.

2.32. No caso da CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

2.33. No caso da CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.





2.34. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 2.29 e 2.30 assegura ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC o direito de rescindir o contrato.

2.35 Em havendo na medição dos serviços executados a constatação de indisponibilidade dos módulos nos parâmetros mínimos previstos no Termo de Referência, caberá a CONTRATANTE aplicar a glosa nos respectivos pagamentos da seguinte forma:

a) MÓDULO DE CADASTRO; MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA; APLICATIVO DOS POSTOS DE COBRANÇA; SITE DE PAGAMENTOS; TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO; APLICATIVO ANDROID/IOS; APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO; PORTAL DO USUÁRIO; MÓDULO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

Havendo indisponibilidade operacional de um dos sistemas acima relacionados, superior ao previsto no Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará a glosa correspondente ao valor da fração mensal de cada hora excedente do respectivo módulo. A referência do valor da hora de cada módulo se dará pela equação:

TOTAL DE HORAS MENSAIS = 30 dias X 24 horas = 720HORAS

- O tempo de indisponibilidade do(s) sistema(s), estabelecido nesta cláusula, considerará de forma cumulativa o mês em referência da medição a partir do término do prazo de atendimento previsto nos Serviços da Central de Atendimento (cláusula 5.1.1 “b”).

b) MÓDULO DE IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS; MÓDULO DE GESTÃO; MÓDULO DE PAGAMENTO

Havendo indisponibilidade operacional de um dos sistemas acima relacionados, superior ao previsto no Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará a glosa correspondente ao valor da fração de cada hora do valor mensal total do contrato. A referência do valor da hora de cada módulo se dará pela equação:

TOTAL DE HORAS MENSAIS = 30 dias X 24 horas = 720HORAS

Havendo indisponibilidade operacional de um dos sistemas acima relacionados, superior ao previsto no Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará a glosa correspondente ao valor da fração mensal de cada hora excedente do respectivo módulo. A referência do valor da hora de cada módulo se dará pela equação:





3. CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

3.1. O prazo inicial de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, após a expedição da Ordem de Serviço efetuada pelo Departamento de Compras do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

3.2. O objeto estará sujeito à conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da CONTRATADA e o presente Contrato podendo, o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de análises aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

3.3. Havendo a necessidade de adequação(ões) será concedido prazo de até 15 (quinze) dias após comunicação escrita de sua conclusão, pela CONTRATADA, mediante Termo circunstanciado assinado pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) da CONTRATADA e visado pela fiscalização para as correções da prestação dos serviços, sendo que o descumprimento do(s) prazo(s) estabelecido(s) implicará na aplicação da multa especificada na Cláusula Nona deste Contrato, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

3.4. Caso os serviços constantes do objeto não sejam aprovados na fiscalização, fica suspenso o curso do prazo de pagamento, voltando a correr na sua integralidade tão logo seja(m) sanada(s) a(s) irregularidade(s).

3.5. Ao término da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, por escrito, juntamente com a entrega do Relatório Final.

4. CLÁUSULA QUARTA: DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

4.1. A CONTRATADA deverá utilizar na prestação dos serviços apenas materiais e equipamentos em conformidade com os padrões e normas técnicas e de segurança aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela segurança, manutenção, qualidade e quantidade dos mesmos, de acordo com o Anexo I do Edital.

4.2. O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC se reserva no direito de recusar materiais e equipamentos que não estejam dentro das normas e dos padrões técnicos e de segurança exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontar a fiscalização do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

4.3. Caso seja necessário efetuar obras, o canteiro deverá ser instalado com área suficiente para desenvolver todas as atividades necessárias:





5. CLÁUSULA QUINTA - CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL

5.1 As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

5.2 A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes

tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

5.3 A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

5.4 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

5.5 A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

6. CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

6.1. Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;





- 6.2. Empregar apenas produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenham procedência legal;
- 6.3. Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;
- 6.4. Conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da execução do objeto do contrato, nos termos da Resolução CONAMA nº 307/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 6.5. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;
- 6.6. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 6.7. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 6.8. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 6.9. Comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 6.10. Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 7.1. Após a assinatura do Contrato e precedendo a expedição da competente Ordem de Serviço para início do projeto, a CONTRATADA será convocada para uma reunião com o Departamento de Engenharia do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC para discussão e esclarecimentos que se fizerem necessários, quanto ao projeto e a fiscalização.
- 7.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs dos responsáveis técnicos pelo projeto.





7.3. A fiscalização da execução dos serviços será realizada pelo Departamento de Engenharia do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC e/ou por profissional da área, designado pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

7.4. A CONTRATADA deverá cumprir a legislação vigente relativa às normas quanto a Segurança e Medicina do Trabalho, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos consequentes da inobservância das Leis ou prática de ato considerado ilícito.

7.5. O MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar, para a perfeita execução do objeto licitado, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

7.6. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer danos ou prejuízos que vier causar ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, meio ambiente, em decorrência da execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do Contrato, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

7.7. A fiscalização do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC poderá paralisar as obras e/ou serviços a qualquer momento, quando restar constatado risco grave e iminente aos servidores do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, da CONTRATADA, a terceiros e ao meio ambiente, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente:

7.8. Em caso de embargo, interdição ou paralisação das obras e/ou serviços, a fiscalização do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC determinará as medidas a serem tomadas pela CONTRATADA, visando manter o local dos serviços e/ou obras devidamente protegido, a evitar o oferecimento de riscos a terceiros e ao meio ambiente.

7.9. A fiscalização dos serviços pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas Contratuais.

7.10. Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 6514/77, relativamente à Segurança e Medicina do Trabalho, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 – CIPA; NR-6 – EPI; NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-10 – Instalações e Serviços em Eletricidade e NR- 18 – Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, em todos os seus itens, subitens e anexos, sendo os custos decorrentes incluídos no preço proposto.





7.11. A CONTRATADA será responsável por fornecer, incentivar e obrigar a todos os seus funcionários o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao redor.

7.12. A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas, as medidas corretivas necessárias.

7.13. Todas as ações judiciais, decorrentes da execução do contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da contratada e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando judicialmente o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC for excluído da lide pela Justiça desta responsabilidade.

7.14. Em caso de reclamação de terceiro junto a qualquer órgão público, ou ainda por ação judicial proposta contra o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, em razão de atividades decorrentes do contrato, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar representante, prontamente a todos os chamados dos órgãos públicos e do Poder Judiciário recebidos pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, com poderes para realizar acordos em nome da CONTRATADA, em Juízo ou fora dele.

7.15. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, o MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada responderá pela disponibilização e instalação da solução tecnológica (software e hardware); pelo fornecimento em regime de comodato dos equipamentos necessários para cobrança das taxas em postos de cobrança; pela manutenção corretiva e preventiva de toda a solução tecnológica; pelo reconhecimento visual e cadastramento das placas não identificadas; pela





validação de todas as placas de veículos que entrem no município, durante o período que incide na cobrança da Taxa; pela implementação de melhorias e alterações que impactem no bom funcionamento do sistema, conforme descrito nas especificações técnicas; dentre outras atividades, deverá:

A Contratada deverá manter uma central de atendimento por telefone, e-mail e através de sistema, com horário de funcionamento compreendido das 8hs às 22hs, durante todos os dias de operação de cobrança da Taxa de Preservação ambiental (15 de Novembro à 15 de abril), respondendo à Contratante, de forma remota, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o comunicado do problema. Fora do período de cobrança da Taxa de Preservação Ambiental, o funcionamento da Central se dará em horário compreendido entre às 8hs e 19hs, de segunda à sexta-feira.

a.1) A Central deverá dispor de sistema, semelhante a servicedesk, para registro das ocorrências, com possibilidade de consultas futuras dos históricos de solicitações/manutenções realizadas. Os chamados realizados para a Central serão exclusivamente efetuados pelos servidores municipais envolvidos na operação da TPA, com assuntos pertinentes à operação, manutenção, suporte técnico e outras demandas relacionadas a gestão da TPA. A Central de Atendimento não atenderá chamados de munícipes e contribuintes, sendo esta atribuição da Contratante;

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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.

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

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

Possibilidade de subcontratar os serviços nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/21 para melhor atender a execução dos mesmos;

8.2 Treinamento e capacitação

A Contratada deverá ministrar treinamento aos servidores, gestor e fiscal do contrato, designados pela contratante para utilização do sistema de gestão da





Taxa de Preservação Ambiental, devendo ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após da disponibilização do software, tendo carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

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

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

A Contratada deverá fornecer material didático individualizado por usuário.

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

O treinamento poderá ser repetido a cada 12 meses, para atualização dos conhecimentos, podendo a carga horária ser adequada, de acordo com a necessidade da Contratante.

8.3 Da Equipe técnica

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

01 (um) Profissional com formação de Nível Superior em Engenharia Eletrônica ou Elétrica ou Telecomunicação ou Controle e Automação;

01 (um) profissional com formação em Nível Técnico em eletrônica ou eletrotécnica;

05 (cinco) conferentes de placas, no período de 15 de novembro a 15 de abril de cada ano, e 01 (um) no período de 16 de abril e 14 de novembro;

1 (um) coordenador operacional;

3 (três) atendentes para a Central de Atendimentos à Chamados Técnicos, no período de 15 de novembro a 15 de abril de cada ano, de modo a cobrir escala de 8hs às 22hs, durante os 07 (sete) dias da semana. No período compreendido entre de 16 de abril a 14 de novembro, a empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) atendente, de modo a cobrir a o horário comercial, de segunda à sexta feira;





Possuir equipe própria ou subcontratada, compostas por, no mínimo 01 profissional, para a execução de serviços de mão de obra civil ou elétrica, de acordo com as demandas. Estima-se uma média mensal de 30 horas, com ferramental completo e veículo.

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

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

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

8.4 Estrutura Operacional

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

Escritório: A Contratada deverá manter uma sede no Município de Bombinhas como base operacional. A Contratada não será responsável pelo atendimento ao usuário, sendo esta atribuição de responsabilidade da Contratante.

Veículos: A Contratada deverá ter, no mínimo, um veículo (automóvel ou camionete) à disposição para atendimentos aos chamados técnicos e manutenções necessárias ao sistema e demais deslocamentos;

Ferramental técnico completo para execução das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos;

Central para atendimento aos chamados técnicos, no mínimo, através de sistema, aplicativo de mensagens, email e telefone;

Postos de atendimento: A empresa contratada deverá fornecer, durante o período compreendido entre 15 de novembro à 15 de abril de cada ano, todo o hardware e software necessário para permitir a cobrança nos Postos de Atendimento, inclusive comunicação de dados e energia elétrica, quando necessário, conforme quadro abaixo:





Postos de pagamento	tipo Equipamento	Energia Elétrica	Comunicação de dados
Comércios	Terminal autoatendimento	Por conta da Contratada	Por Conta da Contratada
Paço municipal – Autoatendimento	Terminal autoatendimento	Por Conta da Contratante	Por Conta da Contratada

Terminais de Autoatendimento: A Contratada deverá disponibilizar 10 (dez) estações de autoatendimento, incluindo a comunicação de dados e energia elétrica, quando necessário, em locais a serem indicados pela Contratante, sendo 07 (quatro) instalados em endereços do Paço Municipal e 03 (três) em endereços do comércio local a serem captados em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bombinhas.

Toda a responsabilidade por despesas a serem pagas à rede comercial, oriundas de contratação ou pagamentos de aluguéis, energia elétrica, comunicação de dados e outras, onde serão instalados os terminais de autoatendimento, correrão por conta da Contratada;

Os terminais de autoatendimento serão instalados no Paço Municipal distribuídos da seguinte forma:

02 - Entrada Zimbros – Posto de atendimento da Prefeitura Municipal;

02 - Entrada Principal - Posto de atendimento da Vigilância Sanitária (Portal de Entrada de Bombinhas);

01 - Prefeitura Municipal;

01 – Pórtico de Entrada do Morro do Macaco;

01 – Secretaria Municipal de Turismo.

Câmeras de monitoramento para os postos de cobrança: A Contratada deverá disponibilizar e instalar, no período compreendido entre 15 de novembro e 15 de maio de cada ano, até 16 (dezesseis) câmeras de monitoramento no Posto de





atendimento da Vigilância Sanitária e até 16 (dezesseis) Câmeras no Posto de Atendimento de Zimbros, permitindo o armazenamento por, no mínimo, até 07 dias, bem como visualização de forma on-line através do link disponibilizado pela Contratada. As câmeras deverão possuir, no mínimo, resolução HD 720p.

No período compreendido entre 16 de abril e 14 de Novembro, a Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) Terminais de autoatendimento nos seguintes endereços do Paço Público Municipal:

01 - Prefeitura Municipal;

01 – Secretaria Municipal de Turismo.

9. CLÁUSULA NONA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. A extinção contratual, em favor do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

9.2. A rescisão contratual, em favor da CONTRATADA, terá lugar de pleno direito, após regular notificação ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, com prazo de 15 (quinze) dias úteis de antecedência e desde que persistam os fatos geradores de notificação, na ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses:

9.3. Supressão, por parte do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

9.4. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

9.5. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, salvo calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

9.6. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;





9.7. Não liberação pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato ao MUNICÍPIO BOMBINHAS/SC relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

9.8. Os emitentes das garantias previstas neste contrato deverão ser notificados pelo MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.9. A extinção do contrato poderá ocorrer também:

- a) Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC;
- c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

9.11. A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

9.12. Execução da garantia contratual para:

- a) Ressarcimento do MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) Pagamento das multas devidas ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC;
- d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

9.13. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC e das multas aplicadas.





10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 As sanções dispostas no Contrato poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município e das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

10.2 Sem prejuízo da faculdade previstas nos art. 137 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, a não observância do cronograma contratual sujeitará, cumulativamente a CONTRATADA às seguintes multas:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso

de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, limitado à 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3 O contrato a ser assinado com a licitante vencedora poderá ser rescindido de pleno direito pela MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I - falência;

II - concordata;

III - insolvência;

IV - dissolução judicial ou extrajudicial;

V - inobservância de dispositivos legais;

VI - inadimplemento de obrigação contratual.





10.4 A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato ficará sujeita às penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133, inclusive multa de 0,5% até 30% do valor do contrato lícitado.

10.5 As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

10.7 Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do **Município**, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fazem parte integrante deste **Contrato**, como se transcrito estivessem literalmente, o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024 - FAMAB - MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC** e a Proposta da **CONTRATADA**, com todos os seus anexos.

11.2. Os casos omissos neste **Contrato** serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

11.3. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de PORTO BELO/SC como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste **Contrato**, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**.

11.5. É vedada a transferência do **Contrato** a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua transformação, fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do **Contrato** não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

11.6. O **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS/SC** designa como **ÓRGÃO GESTOR**, o **Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente - FAMAB**, que terá a incumbência de efetivar todos os atos de gestão atinentes ao objeto, bem como quaisquer outras adequações para o seu fiel cumprimento:





PREFEITURA DE
BOMBINHAS

11.7 O Município designará, ainda, o Gestor do Contrato, bem como o fiscal do contrato, através de portaria.

11.8 O Gestor do Contrato por parte do Município exercerá as atribuições previstas no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 3137/2024.

11.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões do objeto, nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

E, por estarem desta forma de pleno acordo entre si, assinam as partes o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

BOMBINHAS/SC, ---- de ----- de 2024.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

Rua Baleia Jubarte, 328 - José Amândio

CEP: 88215-000



Bombinhas

Bom é AQUI!



ANEXO VIII PROVA DE CONCEITO

PROCEDIMENTO DE APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1. Decorrida a habilitação da empresa detentora da proposta de menor preço caberá a esta demonstrar, sem ônus para a administração, os equipamentos e sistemas descritos abaixo e conforme procedimento constante neste anexo. Deverão ser demonstrados todos os itens previstos nesta Prova de Conceito, visto que estes representam as principais funcionalidades que a Solução Tecnológica deverá contemplar.
2. Os sistemas a serem demonstrados deverão ser instalados em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da fase de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, demonstrando os seguintes sistemas:
 - a) 01 Módulo M.IAV-Entrada (Módulo de Identificação de Veículos na entrada principal do município). Será necessária a instalação de sistema de identificação de placas apenas na entrada, não sendo necessária a instalação do módulo de identificação de veículos na saída do município.
 - b) Módulo CV, (/módulo de Cadastro de Veículos);
 - c) Módulo GTPA (Gestão da TPA);
 - d) Sistema de Dívida Ativa;
 - e) Módulo de Pagamento: composto por site, Aplicativo em Android ou IOs (à escolha da proponente); Estação de autoatendimento, e terminal de pagamento do tipo POS dos postos de cobrança.
3. A avaliação se dará durante 72 horas ininterruptas, através da instalação do módulo M.IAV de entrada (in), implantando toda sua estrutura de fixação, em postes e suportes adequados, com conexão à internet e à rede de energia elétrica da CELESC.
4. Para a avaliação dos módulos de Cadastro de Veículos.; Módulo de Gestão da TPA; Sistema de Dívida Ativa e Módulo de Pagamento será fornecido uma sala com energia elétrica nas dependências da contratante, porém toda estrutura necessária para a demonstração deverá ser providenciada pela empresa vencedora, inclusive o acesso à internet. Deverá ser implantada





- toda estrutura necessária, seja de hardware, software ou comunicação de tal forma a simular o funcionamento dos serviços em regime operacional.
5. A demonstração do Módulo de CV; Módulo de Gestão da TPA e do Módulo de Dívida Ativa poderá ser efetuado em computador do tipo Desktop ou portátil.
 - 5.1.1. O módulo de pagamento deverá ser demonstrado através do site; Aplicativo em Android ou IOS; Estação de autoatendimento e terminal de pagamento tipo POS dos postos de cobrança.
 - 5.1.2. Caso a proponente não possua convênios bancários ou meios para efetuar as transações através de cartão de crédito e débito, a mesma deverá efetivar o pagamento de forma simulada.
 6. A avaliação será realizada em regime de fluxo real da via.
 7. Durante o período de avaliação em campo, será permitido à licitante manter representante no local onde estará instalado os Módulos de CV; Módulos de Gestão de TPA; Dívida Ativa e Pagamento, durante as 72 (setenta e duas) horas ininterruptas, para que possibilite realizar o acompanhamento do funcionamento da solução.
 8. Caberá à proponente a criação de massa de dados para fins de demonstração das consultas e funcionalidades que envolvam cadastros de proprietários e veículos, de modo a demonstrar a comprovação dos requisitos apresentados.

2. Dos Equipamentos

2.1 A contratante avaliará os sistemas nos períodos diurno e noturno, durante o prazo de 72 horas corridas. Toda estrutura dos equipamentos deverá ser disponibilizada, implantada e operada no Município de Bombinhas.

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

2.2.1 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.

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

2.3 Antes da empresa vencedora realizar qualquer manutenção ela deverá solicitar formalmente sua aprovação junto à unidade interessada, através de papel timbrado da licitante constando o CNPJ, descrição da ocorrência, data e horário pretendido para efetuar a manutenção e previsão de término, e assinatura do





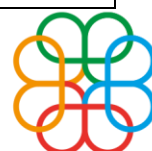
responsável legal da licitante ou representante indicado. Nenhum serviço de manutenção poderá ser efetuado sem a presença de representante(s) designado(s) pela contratante.

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

3. DO PROCEDIMENTO DE TESTES

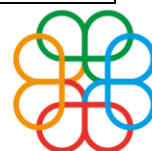
3.1. A estrutura do módulo M.IAV de entrada será responsável por coletar todo o fluxo de veículos durante as 72 horas de operação e demonstrar, juntamente com os demais sistemas e equipamentos o atendimento aos requisitos técnicos descritos na tabela abaixo:

MÓDULO DE CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS – M.CV	ATENDE	NÃO ATENDE
Este módulo deverá possibilitar o cadastramento dos veículos isentos que atendam às condições da legislação específica		
Deverá gerar protocolo de comprovação de cadastro de isenção aos usuários/contribuintes, no ato da aprovação do cadastro no sistema, podendo ser emitido de forma impressa ou por meio eletrônico.		
O sistema deverá permitir o registro da aprovação ou não da isenção do veículo, bem como das condições estabelecidas na aprovação, por exemplo a data de vencimento da autorização, entre outros dados.		
O módulo deve permitir buscas através da placa, nome, CPF/CNPJ, código ou inscrição imobiliária.		
O sistema deverá permitir o cadastro de veículos de empresa locadoras de veículos. Mediante cadastro prévio, as locadoras podem ter acompanhamento e controle dos veículos alugados que dão entrada no município de Bombinhas. Após o cadastro,		





será enviado um e-mail de notificação, sempre que a passagem do veículo der origem a uma nova taxa, diariamente.		
Caso os dados cadastrais e a documentação apresentada atender a todos os requisitos para a concessão da isenção solicitada, o Módulo de Cadastro deverá permitir ao servidor aprovar o pedido de isenção. Caso a isenção solicitada não atenda aos requisitos mínimos cadastrais e comprobatórios, o servidor poderá rejeitar a solicitação ou solicitar a correção de dados cadastrais e a reapresentação ou complementação dos documentos comprobatórios.		
Em todos os casos previstos anteriormente (aprovação, rejeição ou correção) o sistema deverá encaminhar e-mail ao solicitante, informando acerca do andamento de sua solicitação, bem como, se for o caso, solicitando os dados e documentos complementares.		
O Módulo de Cadastro deverá possuir ambiente que permita à Contratante o acompanhamento dos cadastros de isenção realizados, classificados em, no mínimo: Aprovados; Não aprovados; Rejeitados e Pendentes. Deverá possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa por, no mínimo: Placa, Data; CPF/CNPJ; Nome do requisitante e status da solicitação.		
O O Módulo deverá possuir ambiente que permita aos funcionários da Contratante efetuarem a análise das solicitações de isenção; a aprovação dos cadastros solicitados; a rejeição e a solicitação de complementação de documentos, bem como o cadastramento de novos isentos.		
O sistema deverá permitir a emissão de relatórios que contenham a listagem de cadastros realizados, informando: data, solicitante, status da solicitação e CPF/CNPJ		
O sistema deverá permitir a emissão de relatórios que contenham o quantitativo de cadastros realizados, com filtro por data.		
MÓDULO DE IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS - M.IAV	ATENDE	NÃO ATENDE





A empresa instalou na entrada principal: 03 (três) câmeras de identificação automática de placas, para o mesmo sentido de fluxo (entrada), que efetuarão a leitura da placa de cada veículo que entre no município, tanto por captura frontal, como traseira.		
A cada veículo identificado pelas câmeras de entrada, o sistema deverá submeter todas as passagens à um processo de validação de leitura de forma automática ou conferência humana, e se for o caso, à cadastro ou correção da placa capturada e classificação do veículo no módulo de Gestão da TPA.		
As câmeras deverão identificar automaticamente, com ou sem a utilização de sensores, as placas dos veículos nacionais com o padrão do CTB/1997 e placas padrão Mercosul. Em caso de placas não interpretadas, possibilitar o cadastro manual no Módulo de Gestão da TPA, permitindo inclusive atribuir ao veículo a sua nacionalidade e classificação, quando o mesmo for de origem estrangeira.		
O módulo M.IAV (entrada) deverá enviar as imagens capturadas de todos os veículos, independentemente de terem ou não suas placas identificadas, através de comunicação via internet, para o Módulo de Gestão de TPA (M.GTPA), informando os dados de cada passagem (data, hora, local e câmera que capturou a imagem).		
O índice mínimo de captura do fluxo que transitar em cada entrada monitorada deverá ser superior a 98% (noventa e oito por cento), sendo aceito como índice mínimo de aproveitamento dessas placas um percentual de 95% (noventa e cinco por cento), após os processos de validação. Para fins de apuração desse índice, será aceito o resultado cumulativo das 03 (três) câmeras instaladas para cada faixa monitorada. Serão desconsideradas para fins de cálculo de aproveitamento os veículos sem placa, com placas sujas, amassadas, com problemas em sua estampa ou pintura e demasiadamente refletivas.		
Os Módulos M.IAV de entrada deverão registrar todos os veículos que passem pelos locais monitorados, independentemente de		





terem ou não suas placas lidas, de acordo com os índices previstos no item 7.2.7.		
Todos os veículos capturados pelo sistema de captura das entradas, independentemente de terem suas placas lidas ou não, deverão ser encaminhadas para posterior processo no módulo M.GTPA.		
O M.IAV (entrada) deverá permitir o envio das imagens e dados coletados em um tempo inferior a 1 minuto de cada captura efetuada.		
O módulo M.IAV (entrada) deverá funcionar durante 24 horas do dia, ininterruptamente, incluindo sábados, domingos e feriados.		
O módulo M.IAV deverá operar sob qualquer condição climática; em temperaturas compreendidas entre 0 e 50°C e com qualquer condição de luminosidade. A alimentação elétrica será feita pela rede da CELESC de 220 volts, com variações de tensão em +/- 10%.		
Possuir circuito de proteção contra descargas atmosféricas no sistema de entrada de energia;		
Possuir dispositivo de estabilização de energia, com proteção contra variações de tensão ou corrente		
Em caso de falta de energia, deverá utilizar nobreak que garanta o funcionamento normal do sistema por até 30 minutos.		
O equipamento deverá permitir sincronismo automático de seu relógio com o horário de Brasília. Este relógio deverá possuir bateria de "backup" de maneira a não ser afetado por eventuais interrupções no fornecimento de energia elétrica.		
O equipamento deverá possuir estrutura externa resistente a vandalismo e intempéries, bem como resistência estrutural para suportar os esforços atuantes devidos à ação de ventos.		
Deverá capturar a imagem em cada uma das faixas monitoradas, devendo ser multicromáticas durante o dia e podendo ser em		





preto e branco durante à noite e em condições de baixa luminosidade.		
Usar sistema de iluminadores antiofuscantes, imperceptíveis ao olho humano para possibilitar o funcionamento durante à noite ou em condições de baixa luminosidade.		
Deverá dispor de sistema de OCR "Optical Character Recognition" embarcado, permitindo a leitura automática das placas dos veículos no próprio equipamento, com envio em tempo real para o Módulo de Gestão, a fim de proporcionar alta disponibilidade da solução.		
Retornar à operação normal, automaticamente, em caso de ocorrência do desarme por interrupção de energia elétrica. Quando ocorrer o desarme por interrupção da mesma, por período superior a 30 (trinta) minutos, o equipamento deverá conservar os dados, imagens e o relógio interno.		
O módulo MIAV deverá possuir sistema de armazenamento dos dados e imagens coletadas, com dimensionamento para suportar falhas de comunicação por períodos prolongados, em até 72hs (setenta e duas horas). Para fins de teste, será verificado a funcionalidade com falta de conexão de dados por até 2 horas.		
O Módulo MIAV deverá apresentar disponibilidade operacional superior a 98% (noventa e oito por cento), considerando cada mês de operação. Não serão considerados para fins de apuração destes índices fatores externos ou culpa de terceiros, como: obras; indisponibilidade de conexão de dados; indisponibilidade do fornecimento de energia elétrica; vandalismo; desastres naturais e abaloamentos. Igualmente não serão considerados demérito ao funcionamento do Módulo os casos de interrupção da transmissão de dados e imagens para o Módulo de Gestão, desde que a captura de imagens sejam preservadas para posterior envio.		
Deverá ser capaz de registrar e armazenar, no mínimo, uma imagem à cada 01s (um segundo) por faixa eletronicamente monitorada.		





O Módulo MIAV deverá utilizar câmeras com resolução mínima de 640 x 480.		
MÓDULO DE GESTÃO DA TPA – M.GTPA	ATENDE	NÃO ATENDE
Permitir o cadastro dos operadores do sistema (nome, CPF, cargo/função, número de registro ou matrícula, e-mail e telefone de contato), com controle de acesso através de usuário e senha e em níveis de permissão de acesso, tais como: apenas registro de dados; registro e consulta de dados e geração de relatórios; administrador, com acesso a todos os níveis, etc. Permitir que tais níveis de acesso possam ser customizáveis, de acordo com as necessidades da Contratante.		
Permitir o cadastro dos postos de cobrança da taxa de TPA.		
Permitir o cadastro dos equipamentos de identificação de veículos, de forma nominal ou codificada (por ponto e por posição – Ex.: nº série do equipamento, instalado na entrada, lado esquerdo).		
Permitir o cadastro de todos os dispositivos disponibilizados para o pagamento da TPA, diferenciando-os por tipo de dispositivo, possibilitando ainda informar, no mínimo, o local de instalação e código de identificação. O histórico de alterações de cadastro deve ser armazenado.		
Permitir o cadastro de todos os tipos de veículos definidos na lei municipal (possibilitar atualização de tipo de veículo, caso venha a alterar a lei).		
Permitir cadastramento dos tipos de veículo e respectivo valor da TPA, com data de validade, pois o mesmo varia de acordo com a unidade fiscal do município, anualmente.		
Verificar a capacidade do sistema em registrar os dados capturados, relativos à cada passagem, quais sejam: marca; modelo; cor; tipo; espécie; categoria; ano fabricação; ano modelo; UF e município; nome do possuidor; CPF/CNPJ e endereço		





completo. Para a constatação desta funcionalidade, a proponente deverá simular com dados fictícios as informações necessárias.		
O Módulo de Gestão da TPA, ao receber os dados de leitura de placa, deverá:		
Gravar os dados e imagens da passagem do veículo enviados pelo módulo M.IAV, independentemente de a placa ter sido ou não identificada.		
O Módulo de Gestão deverá possibilitar a comparação automática das múltiplas imagens capturadas em cada passagem e validá-las de forma automática (auto validação), garantindo a interpretação inequívoca da placa capturada.		
Caso o sistema de auto validação rejeite os registros, o módulo de Gestão deverá possuir um ambiente de validação para a conferência humana de todos os veículos que entrem no município de Bombinhas, passíveis ou não da cobrança da Taxa, no qual deverá ser registrado o motivo pela confirmação ou descarte da leitura. Deverá permitir o confrontamento da imagem do veículo com os dados cadastrais fictícios criados pela proponente, apresentando-os juntamente com a imagem capturada para o analista, possibilitando a validação da informação ou a correção da placa, em casos de erros de leitura.		
Todas as imagens de veículos estrangeiros deverão ser armazenadas no sistema. O Módulo de Gestão deverá manter armazenado os dados de classificação de veículos estrangeiros registrados no sistema (classificação, placa e país), tanto de passagens anteriores, quanto por pagamentos realizados anteriormente, ampliando as possibilidades de conferência e validação dos registros realizados. Não sendo possível a validação automática pelo sistema, a imagem deverá ser disponibilizada para análise visual humana, a qual poderá ser confirmada, corrigida ou invalidada pelo analista, solicitando ainda que o analista classifique o veículo e indique sua origem (país de procedência), se possível.		





O Módulo de Gestão deverá armazenar o registro de todas as imagens recebidas dos Módulos MIAV; as validações realizadas de forma automática e todas as interações realizadas pelos analistas com as imagens verificadas, sejam elas: validadas; corrigidas ou rejeitadas (incluindo o motivo), identificando o nome do Analista, a data e a hora de cada registro.		
Todos as imagens de veículos capturados pelo sistema deverão permanecer armazenadas no Módulo de Gestão, tendo sido lidas, validadas ou invalidadas, até o final do contrato, permitindo futuras auditorias no sistema. Esta funcionalidade será testada, considerando o armazenamento durante todo o período de testes.		
Após verificar as leituras capturadas para cada veículo, o sistema deverá gerar e gravar a taxa devida.		
Após validação da placa, o sistema deverá consultar a base de dados fictícia, de responsabilidade da licitante, para obter os dados necessários ao enquadramento do veículo na tabela de valores da TPA.		
Confrontar as placas válidas com o cadastro de veículos isentos de pagamento, de acordo com lei municipal – classificados em, no mínimo: Veículos licenciados em Bombinhas; Veículos Licenciados em Porto Belo; Prestadores de Serviços; Eventos; Empresas Concessionárias; Trabalhadores no Município e Proprietários de Imóveis.		
Identificando a isenção para a passagem registrada, deverá ser possível verificar através do sistema o tipo de isenção atribuída ao registro, de acordo com a lei.		
Os Prestadores de Serviços deverão efetuar cadastro previamente no sistema como isentos, porém estes não terão suas taxas automaticamente isentadas, conforme previsto na legislação municipal e seus decretos. O Prestador de Serviços deverá apresentar comprovação de cada passagem no período de até 15 (quinze) dias contados da entrada no município. Enquanto o usuário não comprovar a isenção para cada taxa gerada esta taxa ficará aberta para pagamento.		





Dentro do prazo de 15 dias, para o caso dos isentos classificados como Prestadores de Serviços, o sistema deverá permitir ao usuário o envio de documentos comprobatórios através do aplicativo, ou presencialmente, criando um registro para cada documento, e permitindo que o documento em formato digital seja anexado ao sistema para registro e análise.		
Após o envio dos documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa, o Módulo de Gestão deverá possuir ambiente que permita a conferência dos documentos apresentados para a validação da requisição de isenção da cobrança da taxa do Prestador de Serviços. A análise será realizada por funcionários da Contratante, após o envio pelo requisitante da isenção, de modo a verificar a procedência ou não da isenção quanto àquela passagem. Após conferir o documento e sendo constatada sua procedência, a situação da taxa deverá ser alterada para “isentada”.		
Caso o analista considere improcedente a isenção solicitada pelo Prestador de Serviços, o sistema deverá permitir ao analista rejeite a solicitação de isenção.		
Caso a documentação apresentada para a solicitação de isenção da taxa do Prestador de Serviços for considerada insuficiente (falta de documentos; documento ilegível; ou outros motivos), e esta estiver dentro do prazo (15 dias) de solicitação de isenção, o analista poderá solicitar ao requerente o reenvio da documentação apresentada. Após o reenvio da documentação a solicitação será novamente analisada pelos funcionários da Contratante.		
Sendo válida a placa, o sistema deverá confirmar se a passagem deve ou não ser cobrada, pois, se houver uma entrada anterior que tenha sido taxada há menos de 24 horas, a nova passagem será isenta, embora seus dados devam ser gravados normalmente, mas com essa observação.		
Confrontar as placas válidas com os veículos cujos proprietários efetuaram o pagamento de forma antecipada. Se o veículo já possuir pagamento antecipado, o sistema deverá classificar o		





status da taxa gerada na entrada para “taxa paga” e manter os dados do pagamento efetuado.		
As taxas “pendentes de pagamento” deverão ser mantidas com este status até o respectivo pagamento ou em até 30 dias após a entrada do veículo no município. Passados os 30 (trinta) dias da entrada do veículo no município, e a taxa não estiver paga, o veículo estará sujeito à inscrição da taxa em dívida ativa (vide módulo “Inscrição em Dívida Ativa”). Para realização do teste, o prazo de 30 dias deverá ser substituído por 02 (dois) dias.		
O módulo M.GTPA deverá permitir o pagamento da taxa em aberto, em qualquer ponto de cobrança disponível na cidade, ou através do site da Prefeitura, aplicativo ou terminais de autoatendimento		
Além de mudar o status da taxa para “paga”, o sistema deverá gerar comprovante eletrônico de pagamento em todos os casos em que a taxa tiver sido quitada, disponibilizando-o para impressão a qualquer tempo. Nas opções de pagamento através de boleto, a mudança de status e a geração do comprovante serão feitas apenas após confirmada sua quitação na rede bancária. A opção de pagamento através de boleto deverá ser realizada simulando, tanto a parte de geração, quanto a quitação do boleto gerado.		
O sistema deverá manter registro de todas as informações do pagamento, tais como data, hora, atendente, local de pagamento, forma de pagamento, máquina, número de autorização no caso de cartão de crédito, e outras informações correlatas, permitindo a consulta por qualquer um desses filtros.		
O módulo M.GTPA deverá permitir o cancelamento de uma e/ou múltiplas taxas geradas, solicitando obrigatoriamente o preenchimento de justificativa.		
O módulo M.GTPA deverá permitir o estorno ou o lançamento manual de pagamentos, vinculando-o a uma placa.		





Permitir a consulta de veículo por placa, contendo a lista das entradas registradas (com data e hora) e imagem da passagem, permitindo o filtro por período.		
Possibilitar visualizar a relação dos veículos com taxas pendentes de pagamento, permitindo filtros por data de geração da taxa.		
Possibilitar verificar a relação dos veículos com taxas pendentes de pagamento e já passíveis de serem enviadas para a Contratante proceder com os trâmites para cobrança em dívida ativa		
Permitir a consulta por placa de modo que possam ser verificadas todas as informações relacionadas às passagens dos veículos (data, hora, entrada, sentido e câmera que efetuou o registro), possibilitando o filtro por período.		
Permitir a consulta de taxas por placa de veículos, de modo que possam ser verificadas todas as informações referentes às taxas geradas (dados de geração, imagens e passagem), quanto ao pagamento de cada taxa (data, hora, local, forma de pagamento, atendente e demais dados de transações eletrônicas).		
O Módulo de Gestão deverá apresentar tela para acompanhamento das arrecadações, em tempo real, com atualizações automáticas em, no máximo, à cada hora, apresentando os volumes diários de fluxo de entrada e saída de veículos; os valores arrecadados no dia e na temporada, divididos por forma de pagamento. Deverá permitir a aplicação de filtros por período para apresentação, à escolha do operador.		
O Módulo de Gestão deverá apresentar tela de acompanhamento de produção das validações realizadas pelos analistas do sistema, de forma consolidada e por operador, permitindo a utilização de filtros por período, bem como possibilitar o monitoramento das imagens mais antigas capturadas e não validadas. Deverá possibilitar também o monitoramento do desempenho do sistema de validação automática.		





O Módulo de Gestão deverá apresentar tela de acompanhamento de produção das revalidações (Imagens validadas para dívida ativa) realizadas pelos analistas do sistema, de forma consolidada e por operador, permitindo a utilização de filtros por período, bem como possibilitar o monitoramento das imagens mais antigas não validadas.		
O Módulo de Gestão deverá possuir tela para o acompanhamento dos pagamentos realizados no sistema, permitindo o filtro por, no mínimo: placa do veículo; data de pagamento; atendente do posto de pagamento; atendente do estorno do pagamento; origem do pagamento (site, aplicativo, POS, Terminal de autoatendimento, etc); forma de pagamento; Posto de pagamento; POS; código de autorização; Número NSU e situação.		
O Módulo de Gestão deverá possibilitar o envio de e-mails informativos para os isentos ou usuários do sistema, permitindo a difusão de informações relativas à TPA.		
O Módulo de Gestão deverá, em concordância com o marco civil da internet, registrar todas as operações de autenticação realizadas no sistema da TPA; no Portal de Isentos; nos aplicativos para celulares e nas máquinas POS, registrando e armazenando os dados de data; hora; ambiente autenticado; login; nome do usuário e endereço IP.		
O Módulo de Gestão deverá manter registro de todos os e-mails por ele enviados, armazenando data de envio; endereço do destinatário; assunto e situação (enviado, falha ou bloqueado).		
O sistema deverá gerar os seguintes relatórios gerenciais, permitindo a impressão, a e a exportação em PDF/Excel/CSV. Os relatórios que envolvem valores devem também mostrar os totais de acordo com os filtros escolhidos:		
Relação dos veículos que entraram no Município, permitindo filtros por data e hora.		
Relatório quantitativo de fluxo, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.		





Relação dos veículos que entraram no município e foram tarifados, com filtros por data e hora.		
Relatório de fluxo de veículos tarifados, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.		
Relação dos veículos que entraram no município e constavam no cadastro de isentos, com filtros por data e hora.		
Relatório de fluxo de veículos isentos, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.		
Relação dos veículos emplacados no município que entraram na cidade, com filtros por data e hora.		
Relatório de fluxo de veículos emplacados no município que entraram na cidade, permitindo o filtro por data e hora, bem como apresentando graficamente.		
Relação dos pagamentos antecipados efetuados, cujos veículos ainda não tenham entrado no município, com filtros por data e hora.		
Relação dos veículos cujas taxas estejam pendentes de pagamento, com filtros por data e hora.		
Relação dos veículos que saíram do município, permitindo filtros por data e hora.		
Relatório de fluxo de saída, permitindo a aplicação de filtros por data e hora, bem como apresentando graficamente.		
Relação dos veículos isentos que saíram do município, permitindo filtros por data e hora.		
Relação dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por posto de cobrança, por data e hora, e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).		
Relatório consolidado dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por posto de cobrança, por data e hora, e por tipo de		



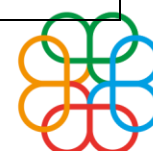


pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).		
Relatório consolidado dos pagamentos recebidos, permitindo filtros por usuário, por data e hora, e por tipo de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).		
Relação dos estornos permitindo filtros por usuário que realizou o estorno; por usuário que realizou o pagamento; por data e hora do pagamento; e por forma de pagamento (dinheiro, cartão débito, cartão de crédito, PIX, SEM PARAR, Veloe, ConectCar, Taggy ou boleto).		
Relatório quantitativo dos pagamentos através de boleto, permitindo filtros por data de crédito ou de liquidação.		
Relação de todos os veículos cuja taxa tenha sido inscrita em dívida ativa, permitindo filtro por data de inscrição.		
Relatório de recebimento/provisionamento financeiro, de acordo com as políticas de repasses entre as empresas credenciadas e o município (em dinheiro, PIX; crédito; débito; SEM PARAR; ConectCar; Veloe; Taggy e boletos), permitindo o filtro por data e hora do pagamento; data e hora de recebimento; por forma de pagamento.		
MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE
O Módulo de Dívida Ativa deverá possuir ambiente que permita realizar a revalidação de todos as placas já validadas e que possuam taxas não pagas e já passíveis de inscrição em dívida ativa (superior a 30 dias após a entrada do veículo que tenha gerado a taxa). Esta etapa deverá apresentar os registros em tela ao analista, de modo que este possa confirmar se as imagens capturadas dos veículos correspondem com as placas registradas no sistema. Para o atendimento desta funcionalidade, a proponente deverá substituir o prazo de 30 (trinta) dias por 02 (dois) dias.		





No processo de revalidação o analista poderá confirmar, rejeitar ou corrigir as leituras de cada uma das placas. Em caso de imagens rejeitadas o sistema deverá permitir ao analista atribuir uma justificativa para a invalidação da leitura.		
O Módulo de Dívida Ativa deverá permitir que sejam gerados arquivos no formato “.txt”, com dados necessários para o município incluir em seu sistema de Gestão Municipal as taxas que não tenham sido pagas em até 30 dias após a entrada do veículo no município, informando: a data e hora da passagem do veículo que gerou a taxa; o valor de cada passagem em aberto; o valor total das passagens em aberto para cada placa; o nome completo do possuidor do veículo; CNPJ ou CPF do possuidor do veículo e Endereço completo do possuidor. Estes dados serão obtidos através da consulta às bases de dados disponibilizados através da integração com o SERPRO. Para a comprovação desta funcionalidade, a proponente deverá considerar 02 (dois) dias, ao invés de 30 (trinta) dias. Para a comprovação de consulta ao sistema SERPRO, a proponente deverá simular através da disponibilização de dados fictícios, sob sua responsabilidade.		
O Módulo de Dívida Ativa deverá efetuar o controle de quais taxas foram encaminhadas para o Sistema de Gestão Municipal, com as informações de data e hora de geração e encaminhamento do arquivo.		
Quando ocorrer o pagamento dos boletos, o município encaminhará arquivos em formato “.txt” para serem importados para o sistema de Dívida Ativa. Para o atendimento desta funcionalidade, a proponente deverá importar um arquivo com os dados de retorno fictícios que comprovem o atendimento do item.		
Ao importar estes arquivos, o sistema deverá processar o arquivo retorno fornecido, baixando o débito no módulo de Gestão da TPA.		
O Módulo de Dívida Ativa deverá registrar todas as interações realizadas nos processos de Revalidação; Geração de arquivos de Dívida; envio dos arquivos de Dívida e importação dos arquivos de retorno de pagamentos.		





O Sistema de Dívida Ativa deverá possuir tela que permita a visualização das taxas a serem inscritas ou já inscritas no processo de dívida ativa, permitindo o filtro por: data da taxa e placa.		
MÓDULO DE PAGAMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
O módulo centralizará todos os pagamentos, independentemente do tipo, em uma única plataforma, aceitando, além de quitação através de boleto, o pagamento com a maioria dos cartões existentes no país e Mercosul, pagamento em dinheiro, quitação através das integrações com empresa de pagamento por tecnologia RFID e transações instantâneas (PIX). Os testes de pagamento poderão ser simulados para a comprovação de todas as funcionalidades relacionadas aos pagamentos.		
A empresa Contratada deverá disponibilizar um equipamento do tipo POS, de marca e modelo constantes nos cadernos técnicos da REDECARD, de modo à demonstrar todas as funcionalidades previstas nesta fase de demonstração técnica.		
No site, aplicativo, terminais de autoatendimento e em todos os postos de cobrança, a aceitação de cartões de crédito.		
Em todos os postos de cobrança e nos terminais de autoatendimento, a aceitação de cartões de débito		
A emissão de boleto, gerado através do site de pagamento, no aplicativo e nos postos de pagamento, pagável em qualquer instituição bancária, direcionado para crédito em conta corrente indicada pela Prefeitura. Para o atendimento desta funcionalidade, a proponente deverá simular a geração dos boletos.		
O pagamento instantâneo do tipo "PIX" nos postos de pagamento determinados pela Contratante		
O pagamento em moeda corrente nacional nos postos de pagamento autorizados pelo município.		





Permitir o pagamento através de empresas de cobrança automática com RFID credenciadas pelo município de Bombinhas, quais sejam: SEM PARAR; Veloe; ConectCar e Taggy, após 15 dias da entrada do veículo no município que tenha gerado a taxa.		
Uma vez confirmada a aprovação da transação por cartões de crédito, cartões de débito, PIX, ou por boleto, deverá ocorrer a baixa da taxa paga, através de integração com o Módulo de Gestão da TPA, e a geração do comprovante de pagamento da TPA, inclusive do ticket das operações com cartão, cujos dados deverão ser no sistema de Gestão.		
O funcionamento do processo de pagamento deve considerar que os contribuintes poderão pagar diretamente no site da Prefeitura, no aplicativo, ou presencialmente nos postos de cobrança, nos terminais de autoatendimento, inclusive de forma antecipada (antes da entrada no Município).		
Qualquer que seja a forma do pagamento, as informações detalhadas deverão estar disponíveis em relatórios gerenciais, com filtros que permitam aos operadores a verificação dos dados segundo as necessidades – por data, por placa, por local, forma de pagamento (dinheiro, cartão débito ou crédito, PIX, boleto ou Cobrança Automática), etc.		
O Módulo de pagamento deverá permitir a reimpressão de comprovantes de pagamentos através do próprio sistema.		
O Módulo de pagamentos deverá permitir o lançamento manual de pagamentos; o estorno de pagamentos e o cancelamento de estornos. As transações relacionadas a estornos de pagamento e cancelamento dos estornos deverão sempre estar associadas a uma justificativa para cada operação realizada.		
À cada pagamento realizado no sistema, a taxa a ser quitada deverá estar registrada no sistema e associada aos dados de pagamento.		





O Módulo de pagamentos deverá possuir ambiente que permita a auditoria de todas as transações realizadas pelos usuários dos POSs de cobrança. Deverão ser auditáveis as operações, no mínimo, de: abertura/fechamento de caixa; consulta de placas; pagamentos; estornos; suprimento e sangria de caixa.		
O Módulo de pagamentos deverá possuir ambiente que permita o controle dos caixas utilizados pelos tendentes de cobrança, possibilitando: a abertura do caixa e informando o valor de abertura; informando o valor de fechamento; o suprimento e sangria de valores; eventuais quebras de caixa; o controle de recebimentos por forma de pagamentos e o registro de todas as operações realizadas através deste caixa.		
O Módulo de pagamentos deverá possuir ambiente que permita operações de migração de créditos entre veículos de igual classificação, mantendo o histórico tanto das operações de pagamento, quanto das operações de migração.		
DO PAGAMENTO NOS POSTOS DE COBRANÇA	ATENDE	NÃO ATENDE
No atendimento presencial, os operadores dos postos de cobrança devem estar conectados ao Módulo de Gestão da TPA, por terminais do tipo POS. Para o atendimento destes quesitos, a proponente deverá disponibilizar uma unidade de POS, de marca e modelo equivalente aos constantes do caderno técnico da REDECARD.		
A empresa proponente deverá instalar aplicativo próprio nos terminais de pagamento do tipo POS, de modo a demonstrar todas as funcionalidades previstas na etapa de testes.		
O acesso dos usuários do sistema deverá ser obrigatoriamente através da digitação de <i>login</i> e senha previamente cadastradas e habilitadas no Módulo de Gestão.		
Ao efetuar o login no sistema, o aplicativo disponibilizado deverá possuir, no mínimo, as seguintes opções: Pagamento; Consulta de débitos e passagens por placa; Reimpressão de		





comprovantes; Abertura de caixa, Sangria de Caixa, Suprir Troco, Fechamento de Caixa e Estorno de Pagamento.		
Selecionando a opção “PAGAMENTO” o aplicativo deverá permitir o pagamento de placas de veículos Nacionais e Estrangeiros.		
Ao selecionar a opção de “Veículo Nacional”, o sistema deverá permitir a digitação da placa do veículo e efetuar imediatamente a consulta na base de dados do SERPRO (disponibilizada pelo convênio do município), a fim de identificar sua classificação (moto, passeio, utilitário, micro-ônibus, caminhão ou ônibus) e a consulta no sistema de Gestão, com relação às taxas e valores devidos do veículo consultado. Para o atendimento desta funcionalidade a proponente deverá disponibilizar base de dados fictícia.		
Caso a consulta identifique um veículo isento, o sistema deverá informar ao operador em tela esta condição.		
No caso de selecionar a opção de veículo Estrangeiro, o sistema deverá permitir ao operador o cadastramento da classificação do veículo, selecionando-se as opções: Moto; Passeio; Utilitário; Micro-ônibus; Caminhão ou Ônibus. Caso o sistema encontre dados já cadastrados para o veículo consultado ou que este veículo tenha efetuado passagens anteriores pelos módulos MIAV e já validadas, o sistema deverá apresentar em tela estes dados para confirmação do operador. Havendo divergência na informação, o operador deverá alterar a classificação do veículo.		
No caso de veículos estrangeiros, sempre que o operador efetuar o cadastro do tipo do veículo ou necessitar alterá-lo, o sistema deverá exigir que sejam anexadas imagens do documento do veículo, como forma de comprovação de sua classificação. Estas imagens deverão ser armazenadas no sistema, de modo a permitir futuras consultas e auditorias.		



Após consultar o valor devido, o sistema deverá apresentar as passagens correspondentes à cada taxa gerada e os valores correspondentes, os quais poderão ser quitados com: cartão de débito, cartão de crédito, em dinheiro, por PIX ou através de boleto gerado no próprio POS, à opção do contribuinte. A Contratante irá definir quais as formas de pagamento deverão ser aceitas em cada um dos postos de pagamento presenciais, sendo que as formas não aceitas para determinado local e usuário não devem ser exibidas como opção ao pagamento. O atendimento desta funcionalidade poderá ser comprovado através de simulações.		
Não sendo encontrados débitos para a placa informada pelo cliente, o Módulo de Gestão deverá permitir a aquisição de créditos antecipados, se esta for a opção do usuário.		
Ao apresentar na tela do POS a listagem das passagens que geraram as taxas em aberto, o sistema deverá permitir a exibição das imagens de cada uma delas em tela, bem como possibilitar o pagamento da integralidade das taxas ou a seleção de quais taxas o contribuinte deseja pagar.		
O valor totalizado das taxas selecionadas para pagamento deverá ser apresentado em tela e permitir sua quitação.		
Em caso de pagamento em dinheiro, o sistema deverá possibilitar calcular o troco correspondente, informando o valor recebido.		
Todos os pagamentos realizados nos equipamentos do tipo POS deverão ser registrados no sistema, no mínimo, com as seguintes informações: placa; quantidade de taxas pagas; valor; classificação do veículo; Nacionalidade (Nacional/estrangeira); data; hora; número do equipamento; local de pagamento; atendente; forma de pagamento; e códigos de transação e autorização (pagamentos em cartão).		
Caso haja aprovação da transação, o aplicativo irá gerar o ticket do cartão de crédito ou débito impresso. Se não aprovada, o aplicativo retornará com a informação, possibilitando ao operador efetuar a operação novamente ou por outra opção de pagamento.		





Para as transações com cartão aprovadas, o aplicativo permitirá a impressão de um comprovante com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local e tipo de pagamento, etc).		
Ao ser escolhida a opção “pagamento em dinheiro” nos postos de cobrança, o operador, depois de conferir o valor recebido, registrará o pagamento feito e comandará a impressão do respectivo comprovante com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data, e meio de pagamento, etc), devendo entregá-lo ao pagador.		
Na impressão do comprovante deverá também informar, além dos dados de pagamento, os dados da Prefeitura Municipal de Bombinhas, em duas vias, devendo uma ser entregue ao pagador e a outra armazenada para futuras conferências.		
O sistema controlará os recebimentos feitos em dinheiro por cada operador, de modo a sempre mostrar o total para fechamento de caixa. Essa informação servirá para efetivar a sangria dos valores recebidos em espécie, por operador, além de permitir auditorias de caixa a qualquer momento.		
Ao final da jornada de trabalho do atendente, o sistema deverá permitir que o funcionário faça o fechamento do caixa, gerando relatório que permita a conferência de todos os valores recebidos, discriminando, no mínimo, a quantidade de taxas e os valores pagos para cada forma de pagamento.		
Finalizada a operação de fechamento do caixa, o sistema deverá permitir que o atendente saia da aplicação.		
Todos os pagamentos e consultas realizadas pelos equipamentos do tipo POS deverão ficar registradas no Módulo de Gestão, possibilitando futuras conferências e auditorias.		
PAGAMENTO ATRAVÉS DO SITE	ATENDE	NÃO ATENDE





Nos pagamentos via site, o contribuinte, ao acessar o portal, deverá selecionar a opção de pagamento, a qual permitirá a consulta de taxas em aberto e possibilitará o pagamento e aquisição de créditos da TPA. Deverá ser possível efetuar pelo site o pagamento das taxas ainda não encaminhadas para o Módulo de Dívida Ativa, durante todos os meses do ano.		
A aquisição de créditos futuros para a TPA deverá considerar que o usuário adquira créditos para uma ou mais datas específicas, bem como créditos futuros em datas não especificadas.		
O site de pagamento deverá ser desenvolvido, hospedado e mantido pela Contratada, que além do ambiente para pagamento, deverá disponibilizar informações gerais sobre a Taxa de Preservação Ambiental, bem como valores por tipo de veículo, locais de pagamento, formas de pagamento, etc.		
O Site deverá permitir o pagamento, tanto de veículos Nacionais, como de veículos estrangeiros. No caso de veículos estrangeiros, o sistema somente poderá aceitar o pagamento de veículos que já tenham sido previamente cadastrados no sistema (pelos atendentes dos postos de atendimento ou por passagens anteriores que tenham sido validadas), de modo a garantir a segurança das informações de classificação dos veículos.		
O site deverá possibilitar a consulta de taxas anteriores, em aberto, através de pesquisa por meio da digitação da placa do veículo e do RENAVAM, detalhando a data e hora da passagem que gerou cada uma das taxas, permitindo a seleção de quais taxas serão pagas.		
O site deverá permitir que o contribuinte pesquise o valor a ser pago por seu veículo, referente às taxas que se encontram em aberto, bem como possibilite a aquisição de créditos antecipados. No site, o usuário poderá escolher entre pagar por meio de cartão de crédito ou através de boleto bancário. Para veículos estrangeiros, somente poderá estar disponível o pagamento por meio de cartões de crédito. Esta funcionalidade poderá ser comprovada através da simulação de pagamentos.		





Se a escolha for boleto bancário, o site deverá gerar o boleto, registrando o mesmo no banco conveniado indicado pela Prefeitura, permitindo que o contribuinte o imprima ou o envie por e-mail e realize o pagamento na rede bancária. O Módulo de Gestão deverá guardar as informações necessárias para registrar as baixas informadas pelo Banco e identificar os boletos pendentes de pagamento.		
Se a opção for cartão de crédito, o site deverá coletar os dados necessários para a transação eletrônica com a adquirente, realizando o envio e processamento da resposta da transação. Esta funcionalidade poderá ser comprovada através de simulação de pagamento.		
Sendo aprovada a transação, o sistema deverá armazenar os dados da transação e permitir a geração do comprovante de pagamento. O módulo gerará um comprovante eletrônico com todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data e meio de pagamento, etc), disponibilizando-o para que o contribuinte o imprima.		
Não havendo aprovação da transação, o sistema retornará com a informação ao Módulo de Gestão.		
ESTAÇÕES DE AUTOATENDIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
Esses equipamentos deverão estar integrados ao Módulo de Gestão da TPA		
O Terminal de autoatendimento possui Monitor com função touchscreen		
O Terminal de autoatendimento é confeccionado em gabinete único, resistente a maresia, entrada de água e poeira;		
O terminal de autoatendimento possui sistema de aterramento;		
O terminal de autoatendimento utiliza alimentação elétrica em 220Vac;		





O terminal de autoatendimento possuir teclado e mouse (físico ou virtual), de modo a permitir a digitação da placa do veículo e a seleção de dados necessários;		
O Conjunto formado por teclado e mouse seguem os padrões de altura, entre: 0,80m e 1,20m do piso de referência do terminal;		
O centro do monitor esta posicionado a uma altura adequada ao piso de referência do terminal, de modo a permitir a operação de qualquer pessoa;		
O terminal de autoatendimento possui impressora térmica para a emissão dos comprovantes de pagamento da TPA, com sistema de guilhotina;		
O terminal de autoatendimento permite a aquisição de créditos futuros para a TPA, considerando que o usuário adquira créditos para uma ou mais datas específicas, bem como créditos futuros em datas não especificadas;		
O terminal de autoatendimento permite o pagamento, tanto de veículos Nacionais, como de veículos estrangeiros. No caso de veículos estrangeiros, o sistema somente poderá aceitar o pagamento de veículos que já tenham sido previamente cadastrados no sistema (pelos atendentes dos postos de atendimento ou por passagens anteriores que tenham sido validadas), de modo a garantir a segurança das informações de classificação dos veículos;		
APLICATIVO ANDROID E IOS	ATENDE	NÃO ATENDE
A empresa proponente deverá disponibilizar, para fins de teste, opcionalmente iOS quanto ou para Android, aplicativo que permita aos usuários a consulta de taxas, pagamento e envio de documentos comprobatórios para a validação de isenções pelos usuários cadastrados como “prestadores de serviços”.		
O acesso ao aplicativo somente será permitido através de um cadastro prévio do usuário, com autenticação através de e-mail.		





O acompanhamento dos veículos atribuídos ao usuário somente será permitido, após o envio de documentos comprobatórios de posse e posterior validação pelos funcionários da Contratante.		
O aplicativo deverá permitir o acompanhamento das taxas em aberto para cada veículo comprovado pelo usuário, bem como o pagamento e a validação de isenção de taxas de prestadores de serviço.		
O usuário enquadrado na isenção como “Prestador de Serviços” poderá comprovar a isenção à cada taxa com o envio de documentos comprobatórios da isenção, de acordo com os especificados na lei e decretos municipais. Ao enviar os documentos de comprovação da isenção, os funcionários do município irão analisar através do Módulo de Gestão da TPA a aceitação ou não da solicitação. O funcionário poderá aceitar a solicitação, rejeitar ou solicitar o reenvio de documentos. O status destas movimentações deverão ser possíveis de serem acompanhadas pelo usuário através do aplicativo, permitindo ainda o reenvio da documentação apresentada.		
Nos pagamentos via aplicativo, o contribuinte, deverá selecionar a opção de pagamento, a qual permitirá a consulta de taxas em aberto e possibilitará o pagamento e aquisição de créditos da TPA. Deverá permitir o pagamento das taxas ainda não encaminhadas para o Módulo de Dívida Ativa, durante todos os meses do ano.		
O aplicativo deverá permitir a aquisição de créditos futuros para a TPA.		
O aplicativo deverá ser desenvolvido, hospedado e mantido pela Contratada, que além do ambiente para pagamento, deverá possibilitar o direcionamento para ambiente com informações referentes à Taxa de Preservação Ambiental, tais como: valores por tipo de veículo, locais de pagamento, formas de pagamento, etc.		



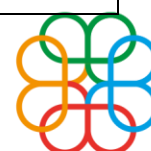


O Aplicativo deverá permitir o pagamento, tanto de veículos Nacionais, como de veículos estrangeiros. No caso de veículos estrangeiros, o sistema somente poderá aceitar o pagamento de veículos que já tenham sido previamente cadastrados no sistema (pelos atendentes dos postos de atendimento ou por passagens anteriores que tenham sido validadas), de modo a garantir a segurança das informações de classificação dos veículos e que tenham débitos anteriores confirmados.		
O aplicativo deverá permitir ao usuário a consulta de taxas anteriores, em aberto, para seus veículos previamente cadastrados, detalhando a data e hora da passagem que gerou cada uma das taxas, permitindo a seleção de quais taxas serão pagas.		
O aplicativo deverá permitir que o contribuinte pesquise o valor a ser pago para seus veículos previamente cadastrados, referente às taxas que encontram-se em aberto, bem como possibilite a aquisição de créditos. O usuário poderá escolher entre pagar por meio de cartão de crédito ou através de boleto bancário. Para o atendimento desta funcionalidade, a proponente poderá simular os pagamentos.		
Se a escolha for boleto bancário, o aplicativo deverá gerar o boleto, registrando o mesmo no banco conveniado indicado pela Prefeitura, permitindo que o contribuinte salve o documento em seu aparelho ou o envie por e-mail e realize o pagamento na rede bancária. O Módulo de Gestão deverá guardar as informações necessárias para registrar as baixas informadas pelo Banco e identificar os boletos pendentes de pagamento. Para o atendimento desta funcionalidade, a proponente poderá simular os pagamentos.		
Se a opção for cartão de crédito, o aplicativo deverá coletar os dados necessários para a transação eletrônica com a adquirente, realizando o envio e processamento da resposta da transação.		
Sendo aprovada a transação, o sistema deverá armazenar os dados da transação e permitir a geração do comprovante de pagamento. O aplicativo irá gerar um comprovante eletrônico com		



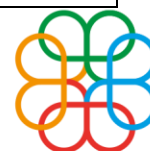


todos os dados do pagamento (placa, data, hora, tipo de veículo, valor da taxa, local, data e meio de pagamento, etc), disponibilizando-o para o contribuinte através do e-mail cadastrado.		
Não havendo aprovação da transação, o sistema retornará com a informação ao Módulo de Gestão.		
Para veículos estrangeiros, somente poderá estar disponível o pagamento por meio de cartões de crédito.		
O aplicativo deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos.		
APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
A empresa Contratada deverá desenvolver e disponibilizar 01 (um) aplicativo e 01 (um) dispositivo móvel que permitam aos Fiscais de Pista contratados pelo município de Bombinhas a realizarem serviços de fiscalização e consulta de taxas de veículos		
O acesso ao aplicativo somente será permitido por usuários previamente cadastrados no sistema de gestão, com a permissão para tal função.		
O Aplicativo deverá permitir ao Fiscal a consulta da placa do veículo abordado, através da digitação da placa na tela do dispositivo.		
O aplicativo deverá informar ao Fiscal, no mínimo, quanto às seguintes situações do veículo consultado: Veículo Isento; Veículo Não Isento e com créditos a serem consumidos; Veículo Não Isento e Sem créditos a serem consumidos		
O dispositivo móvel deverá contemplar: chip de dados para comunicação; Acessibilidade através de rede wifi; Capa protetora e Recarregador de bateria.		
O dispositivo móvel deverá possuir tela touchscreen, com dimensões mínimas de 5,5".		



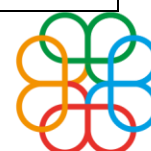


O aplicativo deverá garantir a segurança das informações e possuir proteções contra ataques externos.		
PORTAL DO USUÁRIO	ATENDE	NÃO ATENDE
A Contratada deverá disponibilizar um módulo externo, acessível através do site, para cadastramento <i>online</i> de isenções, mediante o envio dos documentos digitalizados, denominado “ Portal do Usuário ”. O cadastro online ficará sujeito à verificação e validação dos servidores municipais contratados para tal função.		
O acesso ao Portal do Usuário somente poderá ocorrer com controle de acesso através da digitação de login e senha, para usuários previamente cadastrados;		
Deverá possuir menu com informações acerca do funcionamento da TPA; valores; locais e formas de pagamento; instruções de isenção e contato para a comunicação de dúvidas ou problemas;		
Deverá possibilitar o gerenciamento de isenções de veículos cadastrados pelo usuário, com controle de data de início e término da vigência da isenção;		
Possibilitar o cadastro on line de novos veículos, possibilitando selecionar o tipo da isenção à qual o usuário se enquadra (Proprietário de imóvel; Trabalhador no município; Prestador de Serviços e Eventos);		
Ao informar o tipo de isenção desejada, a plataforma deverá solicitar o preenchimento dos dados necessários para o tipo da isenção selecionada, bem como, solicitar sequencialmente os documentos que o usuário deverá anexar, através de upload de arquivo, para que sua isenção seja analisada (Ex.: Documento do veículo; Documento de Identidade; Comprovação de vínculo empregatício, etc), para cada um dos casos específicos, de acordo com o previsto na legislação vigente (lei e decretos municipais)		
Finalizado o cadastro, o usuário deverá receber e-mail informativo contendo o protocolo comprovando a solicitação do cadastro;		





A solicitação de isenção estará sujeita à análise dos servidores públicos municipais responsáveis para esta função, através do módulo de Gestão da TPA.		
O Sistema deverá colocar a solicitação de isenção em situação pendente até a análise do servidor público.		
O Portal do Usuário deverá possibilitar a visualização de todos os veículos cadastrados pelo usuário e o status de cada um de seus cadastros. Em caso de cadastros expirados ou rejeitados, o sistema deverá permitir a Edição do cadastro para fins de correção ou atualização dos dados incorretos;		
MÓDULO SEGURANÇA PÚBLICA	ATENDE	NÃO ATENDE
A Contratada deverá disponibilizar módulo que permita o monitoramento de todas as imagens e dados de passagens de veículos, através de sistema web, que será disponibilizado para as forças de segurança pública do município, promovendo o aumento da Segurança Pública.		
O Software e o banco de dados do sistema deverão estar hospedados em estrutura de servidores disponibilizada pela fornecedora do sistema, sendo capaz de monitorar ininterruptamente e de forma automática todas as câmeras de OCR do sistema MIAV demonstrado.		
O Software deverá ser acessível através de navegador web, não necessitando de instalação de programa específico local para seu acesso e funcionamento.		
Deverá ser acessível, no mínimo, através dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome.		
O acesso ao Software deverá ser efetuado somente por pessoas previamente cadastradas, inicializando-se através da digitação de um endereço web no navegador local da máquina de acesso, com a digitação de login de usuário e senha de acesso.		
O Software deverá registrar em log todas as operações de criação de novos usuários e inabilitação de usuários, de modo a identificar		



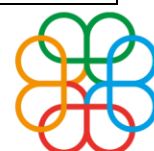


a data, a hora e o usuário do sistema que efetuou cada cadastro de usuário do sistema.		
O Software deverá permitir o cadastro de diferentes órgãos para acesso ao sistema, como por exemplo: Polícia Militar, Polícia Civil, Guarda Municipal de Trânsito, entre outras diferentes corporações ou órgãos que poderão utilizar-se da ferramenta de monitoramento. Estes órgãos poderão ainda ser subdivididos em sub-órgãos, com o objetivo de organizar as ações de monitoramento dos veículos, com seus devidos níveis de sigilo.		
Cada usuário do sistema deverá estar vinculado a um órgão, podendo este ainda estar enquadrado dentro de um sub-órgão.		
O Software deverá permitir a criação de listas de placas específicas, denominadas listas negras, as quais poderão ser criadas por usuários que tenham tal nível de permissão, com o objetivo de monitoramento destes veículos. Exemplos de listas negras são: veículos suspeitos, veículos roubados, veículos clonados, placas frias, entre outros.		
Ao criar as listas negras, o Software deverá permitir que o usuário atribua a cada uma um alerta sonoro e visual específico, visando facilitar o monitoramento dos veículos.		
Ao cadastrar uma placa nas listas negras, o Software deverá permitir que o usuário efetue o monitoramento desta placa apenas para o seu próprio usuário ou registrá-la vinculando ao seu órgão/subórgão.		
Quando ocorrer a identificação da passagem destes veículos pelo sistema, o software deverá emitir alertas visuais e sonoros para o usuário específico que a cadastrou ou aos usuários pertencentes àquele órgão ou sub-órgão. Poderá também compartilhar esta placa constante na lista negra com outros órgãos ou sub-órgãos cadastrados no sistema.		
Ao cadastrar uma placa na lista negra, o usuário poderá configurar o envio de notificações através de mensagens eletrônicas para telefones celulares (SMS's).		





O Software deverá permitir a importação das bases de dados de veículos e dos arquivos de restrição de circulação de veículos (furto e documentação vencida) padrão DETRAN/SC, fornecidos pelo município.		
Os arquivos contendo as bases cadastrais e de veículos restritos serão disponibilizados em endereço FTP indicado pela Contratante, e a cada arquivo disponibilizado, o Software deverá efetuar a importação automática destes arquivos no sistema em no máximo uma hora.		
A tela de monitoramento deverá possibilitar a visualização das placas recebidas pelos equipamentos de OCR, permitindo o monitoramento das imagens e dados coletados pelas câmeras dos módulos MIAV.		
A apresentação da passagem do veículo na tela de monitoramento deverá ocorrer em tempo inferior a 10 (dez) segundos de sua disponibilização pela câmera de OCR.		
Para cada veículo apresentado na tela de monitoramento, o Software deverá informar os dados de passagem: data, hora, local e câmera que o identificou, e os dados do veículo: marca, modelo e cor (quando disponibilizados pelo DETRAN/SC), vinculados a cada imagem correspondente a sua passagem.		
O Software deverá confrontar as placas lidas e recebidas pelos equipamentos de OCR, com os arquivos de veículos com restrição de circulação recebidos pelo DETRAN/SC, bem como das listas negras de veículos cadastrados manualmente pelos usuários do sistema.		
A tela de monitoramento deverá permitir a emissão de alertas visuais e sonoros específicos para cada tipo de restrição informada pelo DETRAN/SC, constantes nas listas negras específicas.		
O Software deverá permitir a consulta de histórico de veículos que passaram pelas câmeras de OCR, filtrando-se estas consultas por, no mínimo: data da passagem; ponto de captura; câmera de OCR; placa (contendo todos os caracteres ou substituindo-os		





parcialmente por “coringas”) e dados do veículo (marca, modelo, cor e município de emplacamento).		
---	--	--

4. DOS RESULTADOS

4.1 Ao final dos testes, deverão ser fornecidos todos os dados e imagens registrados pelos equipamentos, em mídia digital para a Contratante, em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

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

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

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

4.5 Finalizado os testes, o município irá solicitar à proponente todos os registros efetuados pelo sistema, em até 72 (setenta e duas) horas. A equipe técnica formada por até 05 (cinco) membros da Prefeitura irá analisar os resultados obtidos nos testes e emitir um relatório de aprovação, desde que atenda a todos os itens previstos no questionário acima mencionado ou reprovação da empresa submetida a esta demonstração.

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

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

