

**EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8017/2017**

**A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 627/2017, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 64/2017, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regido pela Lei nº 10.520/02, pelo Decreto nº 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal nº 21/2008, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando à contratação de empresa especializada na locação de software de processamento e gerenciamento das infrações de trânsito, solução de backup das informações e apoio às atividades das finalísticas da municipalidade compreendendo o apoio técnico e administrativo, conforme Termo de Referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Defesa Social.

**1. Abertura da Sessão, entrega dos credenciamentos e envelopes: 12 de janeiro de 2018, às 09 horas.**

1.1. Local do Pregão Presencial: Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova - Salto/SP.

**1.2. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09 horas do dia 12/01/2018.**

1.3. Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533 e/ou e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br), das 13h às 17h.

1.4. A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

1.5. O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 627/2017.

**2. DO SUPORTE LEGAL**

2.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:  
- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;

- Lei Federal n.º 10.520/02 - dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal n.º 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 - que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.

### **3. DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada na locação de software de processamento e gerenciamento das infrações de trânsito, solução de backup das informações e apoio às atividades das finalísticas da municipalidade, compreendendo o apoio técnico e administrativo, conforme Termo de Referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Defesa Social.

**3.2. O valor global estimado para (12) doze meses é de R\$ 301.681,20 (trezentos e um mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte centavos).**

**3.3.** Será de responsabilidade da Secretaria de Defesa Social o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do gestor de contrato, Sr. Mario Gilmar Mazetto, Secretário de Governo, portador do RG n.º 12.114.899-3 e do CPF n.º 795.735.338-04.

### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Somente poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**4.2.** As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações - Secretaria de Administração, juntamente com a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido **no Anexo III deste Edital, e apresentada FORA** dos Envelopes nº 1 - Proposta e nº 2 - Habilitação.

**4.3.** Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

**4.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum - salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

**4.5.** Nos itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto.

**5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido de documento que o credencie participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002 **(ANEXO II)**.

**5.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

**5.3.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

#### **5.3.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido **no ANEXO III** deste Edital, e **apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**.

#### **5.3.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício de preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, **e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 - Proposta e nº 2 - Habilitação**.

**5.4.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

**5.5.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## **6. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

6.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas - MEs e as empresas de pequeno porte - EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

**a)** no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

**b)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para ME e/ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada, art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**c)** o disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**6.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:**

**a)** a ME ou EPP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**b)** a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

**c)** não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**d)** no caso de equivalência de valores apresentados pelas ME e EPP, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**e)** na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**f)** o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**A**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017 – Locação de Software**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**RAZAO SOCIAL:**

**CNPJ:**

## **08. DA PROPOSTA**

8.1. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar o seguinte:

**a)** razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

**b) Apresentar o preço mensal e total para 12 (doze) meses da locação do sistema, expresso em moeda corrente nacional, com o máximo de 02 (duas) casa decimais, fixo e irrevogável, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, não cabendo a prefeitura nenhum custo adicional;**

**c)** Caso apresentem valores expressos em algarismos e por extenso, e havendo divergência, prevalecerá o menor valor;

### **8.2. Apresentar juntamente com a proposta:**

**a)** Apresentar Manuais do Sistema e Manual do Modulo de Segurança do Sistema(backup) que comprovem o atendimento as especificações constante do anexo I;

**b)** Apresentar, declaração, de que tomou conhecimento de todas as disposições e exigências do presente edital e seus anexos, bem como que concorda e se submete incondicionalmente às mesmas.

### **8.3. A simples participação neste certame implica:**

**a)** na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**b)** que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: transporte, despesas com alimentação, hospedagem, se necessário, equipamentos e demais encargos necessários, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

comerciais, carregamento e descarregamento, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

**c)** que a licitante vencedora se compromete e efetuar os serviços no preço constante de sua proposta, prazo e condições estipulado pela Prefeitura;

**d)** aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura do contrato, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

## **09. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa, poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

**9.2.** No que se refere ao **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF**:

**9.2.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**9.2.2.** O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF terá sua condição de habilitação verificada **on line** naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

**9.2.3.** Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**9.2.4.** O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser acompanhado dos documentos **relacionados no item 9.4**, documentos complementares e outros que não constarem nos referidos cadastros

**9.2.5.** Poderá apresentar também cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos nos itens **9.3.1 a 9.3.4** acompanhado dos documentos complementares e outros que não constarem no CRC.

**9.3.** No que se refere à DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

**9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados

de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**c)** Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

**9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c.2)** Prova de regularidade, relativos a Tributos Mobiliários Municipais (taxa de funcionamento) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

**d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**e)** Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**e.1)** A Certidão de regularidade Trabalhistas - CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

**f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/2014);**

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

### **9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão;

**a.1)** Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove a aptidão para desempenho compatível em características com o objeto licitado.

## **9.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**ANEXO IV deste Edital**);

b) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a qualificação da Pessoa Física para assinatura do contrato (nome, estado civil, cargo ou função, RG e CPF).

## **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.5.1.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, também autenticada, ficando certo que nenhum documento será autenticado por servidor (a), pelo pregoeiro (a) ou membro da equipe de apoio, tendo em vista a celeridade inerente ao certame;

**9.5.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**9.5.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como **válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**9.5.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**9.5.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

**9.5.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**9.6.** Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**10.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento do credenciamento, das propostas e da documentação de habilitação.

**10.2.** Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

**10.3.** Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no Anexo I, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexequíveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.4.** Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**10.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**10.6.** Às licitantes selecionadas na forma dos itens 10.3 e/ou 10.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

**10.7.** Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

**10.8.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do (a) Pregoeiro (a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

**10.9.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos)** entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

**10.10.** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o menor preço global, sendo observado se o valor apresentado se

encontra dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos para o objeto, implicará a não aceitação do preço ofertado permitido à adequação dos valores pela licitante interessada.

**10.11.** A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

**10.12.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo **critério de menor preço global**.

**10.13.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

**10.14. Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

**10.15.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**10.16.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**10.17.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.18.** Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**10.19.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**10.20.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes

não atenderem às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

**10.21.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

**10.22.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**11.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo.

**11.3.** Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, **máximo, de 24 (vinte e quatro) horas**. Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item **11.1**, o original deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da sessão.

**11.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**11.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caso não haja recurso, o (a) Pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, Sr. Secretário de Defesa Social.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

**12.3.** Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na

própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

**12.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

**13.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**13.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**13.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**13.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

#### **14. DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO**

**14.1.** O prazo para instalação do sistema e equipamentos junto ao Departamento de Trânsito é de até 30(trinta) dias da assinatura do contrato.

#### **15. DA VIGÊNCIA**

**15.1.** A vigência da presente contratação se dará pelo período de 12 (doze meses) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis e aditáveis na forma do art. 57, IV da Lei Federal 8666/93.

#### **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** O preço poderá ser reajustado a cada 12(doze) meses, caso ocorra a prorrogação, contados a partir do mês da assinatura da proposta, conforme variação do IPC da FIPE, de acordo com a legislação vigente, e desde que mantido o equilíbrio econômico financeiro do contrato. Caso o referido índice seja substituído, outro equivalente ao mesmo, será dotado para os reajustes.

#### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** A verba para pagamento do objeto da presente licitação está de acordo com a dotação orçamentária vigente de natureza: 339039 – Fonte 01 – Código de Aplicação: 400001, da Secretaria de Defesa Social e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

#### **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento efetuar-se-á em 12(doze) parcelas fixas e sucessivas, respeitando o prazo mínimo de 10(dez) dias, descontada a dezena, a partir do recebimento da nota fiscal na Secretaria de Finanças, devidamente atestada pelo gestor do contrato, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos ou conforme padrão da Secretaria de Finanças.

**18.2.** Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**18.4.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal -

Pregão Presencial n.º 64/2017 e Contrato Adm...../2017.

**18.5.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**18.6.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1.** Disponibilizar a Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**19.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas.

**19.3.** Solicitar os produtos e serviços ora contratados.

**19.4.** Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias, para o perfeito funcionamento dos sistemas.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** Cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

**20.2.** Assumir todas as despesas referentes aos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou de seus funcionários.

**20.3.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo a Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.

**20.4.** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório; este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações, etc.

**21.2.** A licitante declarada vencedora terá o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da Adjudicação para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

**21.3.** O prazo para assinatura do contrato **será de até 05(cinco) dias úteis**, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas no item 13.3. do edital no caso de não comparecimento. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

**21.4.** Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

**21.5.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.6.** O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

**21.8.** Eventuais recursos, impugnações, insurgências e manifestações em geral, que deverá conter no mínimo, a descrição do tipo e número do processo a que se refere, somente serão apreciadas se formalmente apresentadas junto ao Setor de Licitações.

**21.9.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

**21.10.** O Edital e o resultado do presente certame serão divulgados na Imprensa Oficial do Estado, no jornal Gazeta (circulação local), jornal de grande circulação (SP), site da Prefeitura e no quadro de Atos Oficiais do Município.

## **22. DO FORO**

**22.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 26 de dezembro de 2017.

**Mario Gilmar Mazetto**  
Secretária de Defesa Social

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na locação de software de processamento e gerenciamento das infrações de trânsito, solução de backup das informações e apoio às atividades das finalísticas da municipalidade, compreendendo o apoio técnico e administrativo, a cargo da Secretaria de Defesa Social.

### **JUSTIFICATIVA**

A cidade de Salto encontra-se regularmente inserida no Sistema Nacional de Trânsito, sendo responsável pelas ações de educação, fiscalização e manutenção de sinalização viária nos lindes do município.

Para garantir a segurança dos condutores e pedestres é realizado pelos agentes da autoridade de trânsito a orientação e fiscalização dos veículos infratores, garantindo o cumprimento da Legislação nº 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

Entretanto, para que todas as infrações geradas com a fiscalização sejam encaminhadas aos infratores, as pontuações dessas infrações sejam transferidas e os recursos sejam julgados se faz necessário um software de processamento de autuações.

O presente certame visa exatamente à contratação de empresa para a locação do software, para que assim possamos continuar o processamento das infrações de trânsito sem prejudicar o serviço prestado à população.

### **1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE**

O software deve realizar o processamento localmente, (consumindo recursos do computador ao qual está instalado, sem a necessidade de abrir o sistema através de WEB BROWSER, reduzindo custo com uso de servidores dedicados), não podendo ser através de “Nuvem”, sendo sua comunicação através de rede local, somente o sistema de backup poderá ser em “Nuvem”.

O software deve possuir rotina de retaguarda, ou seja, caso a contratante esteja sem acesso à internet ou exista algum impedimento de acesso do servidor na Nuvem o software deve salvar as informações localmente, impedindo que haja interrupção nos trabalhos diários, garantindo a continuidade em todas as atividades previstas nesse edital (diferente de sistemas baseados em WEB).

As informações contidas no banco de dados são de propriedade da contratante, ficando a cargo da contratada a disponibilização dos serviços

de hospedagem na Nuvem, sua disponibilidade de acesso 24h por dia e no caso de não acesso a rotina de retaguarda.

Ao fim do contrato ou quando solicitada fica obrigada a contratada de fornecer Backup do banco de dados em mídia (CD ou DVD) ou em dispositivos de armazenamento Flash (Pendrive ou HD Externo)

Para cada estação de trabalho que se deseje instalar o sistema, deverá haver uma chave de validação impedindo que o sistema seja instalado indevidamente e sem a autorização de responsável seja por parte da contratante ou contratada, essa chave de validação deverá ser única para cada estação impedindo que arquivos copiados de uma estação possam vir a funcionar em outra;

O sistema é multiusuário, permitindo que mais de um usuário possa usá-lo no mesmo tempo, inclusive, realizando a mesma atividade;

Disponibilizar cadastro de usuários com definição de permissão de acesso individual com Login e Senha, podendo a qualquer momento esse ser atribuído a um grupo facilitando atribuição para usuários com atividades comuns;

Registrar todas as atividades realizadas pelos usuários (inclusão, alteração, exclusão), identificando no mínimo o responsável, data/hora e atividade;

O sistema deverá conter mecanismo para digitação, digitalização e indexação dos autos de infração manuais, possibilitando a utilização de qualquer estação de trabalho que tenha equipamento de digitalização instalado;

Permitir a indexação automática de inúmeros autos de infração localizados em diretório (pasta), informada pelo usuário;

Os arquivos digitalizados pelo sistema devem ser criados em formato PDF, o qual impede a edição de seu conteúdo e é formato comum para disponibilização deste em ambiente local e Web.

## **2. MÓDULO DE CADASTRO.**

**2.1.1** O sistema deverá conter os seguintes arquivos para cadastro:

**2.1.2.** Dados cadastrais dos agentes fiscalizadores, impedindo que venham a ser processadas autuações geradas por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280, podendo esse ser desligado a qualquer momento mantendo a periodicidade de suas atividades;

**2.1.3.** Aos agentes dever ser permitido à atribuição de um órgão fiscalizador (PM, Município, etc.) assim como habilitação para retirada de talão e/ou autuação;

**2.1.4.** Dados cadastrais de Agente Órgão;

**2.1.5.** Cadastro de informações pertinentes aos equipamentos de fiscalização e eletrônica, possibilitando a validação das mesmas quando da importação dos dados da infração;

**2.1.6.** Dados cadastrais pertinentes ao grupo de infração da multa;

**2.1.7.** Dados cadastrais pertinentes ao tipo de infrator;

**2.1.8.** Cadastro de logradouros do município;

**2.1.9.** Cadastro de bairros;

**2.2.1.** Cadastro de súmulas de resultados de defesas, advertência, recursos e mandado de segurança, sendo sua função, permitir o cadastro dos motivos padrões de deferimento e indeferimento;

**2.2.2.** Dados cadastrais de membros os quais serão usados junto à súmula de resultados das defesas e recursos;

**2.2.3.** Dados cadastrais dos órgãos julgadores;

**2.2.4.** Dados cadastrais de quaisquer links para acesso na internet;

**2.2.5.** Dados cadastrais dos enquadramentos das infrações;

**2.2.6.** Cadastro das transações RENAINF;

**2.2.7.** Cadastro das mensagens de retorno do RENAINF;

**2.2.8.** Dados cadastrais dos seguintes arquivos:

**2.2.9.** Carroceria, Categoria, Combustível, Cor, Espécie, Financeira, Marca, Modelo, Município, Órgão Autuador e Tipo.

**2.3.1** Observação: os cadastros acima citados e outros fornecidos e atualizados periodicamente pelo DETRAN-SP serão importados para o banco de dados sem a necessidade de cadastrá-los manualmente, assim como impressos;

**2.3.2** Estes arquivos são fornecidos pela EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO – PRODESP/SP

**2.3.3.** Cadastro das Instituições Bancárias, com o intuito de facilitar as atividades do operador tendo em vista que muitas vezes estas instituições são representadas apenas por código que pode ser desconhecido para o operador;

**2.3.4.** Cadastro de motivos de cancelamento de auto de infração, afim de facilitar e melhor esclarecer as inconsistências do auto, podendo ser esses motivos alteráveis criados pelo usuário ou fixos de acordo com o sistema Infraest.

### **3. MÓDULO DE MULTAS.**

**3.1.** Controle de talões manuais, permitindo a digitação dos dados somente dos talões cadastrados e liberados;

**3.2.** Dispositivo de consulta para controle do uso do talão, evitando que os talões deixem de ser apresentados à autoridade de trânsito, por qualquer motivo (erro, falha, rasura e extravio) bem como a situação dos autos de infração de cada talão (em aberto, processado, substituído, e cancelado);

**3.3.** Possibilitar, após a validação pela autoridade de trânsito do município, a importação tratamento e consistência visual na mesma tela dos dados informados pelos equipamentos de fiscalização eletrônica e os do cadastro do veículo;

**3.4.** Procedimentos do processamento, geração, e impressão das Notificações de Autuação e Penalidade:

**3.4.1.** Permitir a emissão das notificações de Autuação e Penalidade, conforme legislação e prazo em vigor, com impressão da imagem do cometimento da infração quando esta for de equipamento eletrônico de fiscalização, contendo os dados necessários para a caracterização da infração, no caso da Penalidade sua cobrança através de documento arrecadável pelos padrões FEBRABAN, Ficha de Compensação e DENATRAN/FEBRABAN de acordo com Ofício Circular nº 30-GAB e Portaria 28/2001 DENATRAN, compatível ao modelo do banco que venha a ser determinado pela contratante;

**3.4.2.** Permitir a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade de acordo com o contrato da contratante com a EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos); podendo ser formulário de carta simples com comprovante de recebimento, SEED ou Aviso de Recebimento – AR, considerando que, a critério da contratada, uma ou mais modalidades possam ser utilizadas, podendo ser atribuído grupos as postagens direcionando a determinado tipo;

**3.4.3.** Junto com as impressões dos lotes de autuações e penalidades, permitir gerar listagem para envio à EBCT, como prova de postagem nos correios, das notificações a serem postadas, listadas conforme o tipo de postagem (AR, SEED, Carta, etc.) e separadas por tipo de autuação ou penalidade;

**3.4.4.** Possibilitar que o proprietário do veículo autuado exerça seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7º do Art. 257 do CTB, através do formulário D.I.R.I.

(Documento de Indicação de Real Infrator) que deverá fazer parte da notificação de autuação;

**3.4.5.** Possibilitar a identificação do condutor indicado, no momento do cometimento da infração lavrada pelo agente de trânsito, informando-o na D.I.R.I. da notificação de autuação no momento de sua impressão, impossibilitando uma nova indicação.

**3.4.6.** Em caso de legislação que permita ao Órgão de Trânsito municipal exigir o reconhecimento de firma da assinatura do condutor a notificação de autuação deve possuir campo específico para essa;

**3.4.7.** Para infrações de responsabilidade exclusiva do proprietário do veículo conforme previsto no C.T.B. onde não é permitida a indicação do condutor os dados do proprietário como condutor devem estar presente na notificação assim como o aviso de que nesse caso não é possível a indicação;

**3.4.8.** Permitir a emissão da notificação de penalidade do artigo 257, § 8º do CTB e a resolução nº 151 do CONTRAN que trata da Multa NIC (Multa Por não Indicação de Condutor) sendo o proprietário do veículo pessoa jurídica e permitindo o registro da infração no DETRAN – SP e sistema RENAINF quando o veículo for de outro estado;

**3.4.9.** Permitir a emissão da notificação de autuação e penalidade para Pessoa Física autuada conforme enquadramentos previstos no C.T.B.;

**3.5.1.** Permitir o processamento de autuações referentes a veículos registrados em outros estados conforme as regras do manual do usuário RENAINF (Registro Nacional de Infrações de trânsito) fornecido pelo órgão estadual de trânsito, o sistema deverá obrigatoriamente atender a todos os procedimentos do manual, suas atualizações e alterações realizando assim, todas as transações especificadas;

**3.5.2.** Permissão do controle de impressão e reimpressão por lotes e tipo de notificação (Autuação, Penalidade, N.I.C.);

**3.5.3.** Permitir a pré-visualização das notificações antes da impressão;

**3.5.4.** Permitir a geração de arquivo em formato texto a ser fornecido à gráfica com as informações das notificações a serem impressas;

**3.5.5.** Permitir informar a data de postagem, que deverá ser impressa na notificação caso seja exigência da EBCT;

**3.5.6.** Em caso de postagem com registro, o número de seu registro deverá ser impresso na notificação assim como seu código de barra equivalente em padrão estabelecido pela EBCT;

**3.5.7** Permitir a consistência automática de autos de infração por período informado pelo usuário, comparando informações digitadas com informações de tabelas do sistema e parâmetros definidos, informando as divergências como aviso ou impedimento de conversão em notificação de autuação, permitindo cancelamento desse auto pelo usuário com opção de informar o motivo;

**3.5.8.** Devoluções de Autuações e Penalidades:

**3.5.9.** Permitir executar a entrada das devoluções por número da notificação, auto de infração ou registro, informando motivos que deverão ser previamente no sistema de acordo com a informação da EBCT, assim como das datas informadas na devolução;

**3.6.** Permitir o agrupamento em lotes e impressão de capa das devoluções por data e tipo do lote. (autuação ou penalidade).

**3.6.1** Rotina para digitação dos autos de infração manuais e eletrônicos de infrações cometidas por veículos, agrupadas em lote:

**3.6.2.** Permitir a indicação do cancelamento do auto de infração quando esse já vier com essa indicação de quem o lavrou;

**3.6.3.** Permitir o uso de logradouros previamente cadastrados e ou o cadastro de um logradouro não cadastrado;

**3.6.4.** Permitir cadastrar os valores obtidos por equipamentos de visualização (velocidade, peso, etc);

**3.6.5.** Permitir cadastrar as informações do condutor qualificado no ato da infração;

**3.6.6.** Permitir impressão da relação dos autos de infração digitados e capa contendo informações do lote;

**3.6.7** Rotina para digitação dos autos de infrações cometidas por pessoas físicas ou jurídicas, conforme enquadramentos previstos no C.T.B. e legislações complementares, agrupadas em lote;

**3.6.8.** Permitir o uso de logradouros previamente cadastrados e ou o cadastro de um logradouro não cadastrado;

**3.6.9.** Permitir impressão da relação dos autos de infração digitados e capa contendo informações do lote;

#### **4. MÓDULO DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS.**

Todas as transferências de arquivos (geração, importação, etc.) descritas abaixo neste módulo 4, envolvendo a EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO – PRODESP/SP, deverão ser executadas dentro do próprio órgão de trânsito, ou seja, não sendo permitido em hipótese alguma a contratada executar estas fora do órgão de trânsito.

Com relação ao arquivo bancário, que não envolve o contrato da EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO – PRODESP/SP, também deverá proceder à mesma rotina, ou seja, a própria contratante deverá ter acesso ao banco que trabalha e transferir o arquivo de baixas bancárias dentro do servidor do órgão de trânsito.

**4.1.** Permitir a importação de arquivos bancários de acordo com layouts específicos de um mesmo banco ou de diferentes instituições;

**4.2.** Permitir o gerenciamento de armazenagem, geração e importação de arquivos fornecidos pela EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO – PRODESP/SP e demais órgãos em acordo com layouts e manuais permitindo geração e importação rápida com um único clique, exibindo o último arquivo gerado e importado e o diretório desses arquivos assim como dispositivo que impeça e avise o usuário de importar arquivo já importado;

**4.2.1.** Permitir importar e gerar os arquivos municipais de cadastro e endereçamento (“E” “R”), Multas (“O”, “T”), Pontuação (“P”, “S”) Acervo de Multas em Cobrança (“W”), Cadastro e Cadastro Total de Veículos (“C”, “CTT”) e Pagamento Bancário (através do licenciamento eletrônico) (“B”);

**4.2.2.** Permitir importar e gerar o arquivo do Registro Nacional de Infrações Estaduais (INFRAEST) (“IESTE” “IESTR”);

**4.2.3.** Permitir importar e gerar os arquivos do Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) referente ao Registro de infrações, notificações, processos, pagamentos, real infrator e cancelamento de

infrações (“RNIE” “RNIR”), Novo responsável pela infração e informativo de pagamento (“INFRN”), Repasse Financeiro (“AVREPAS”, “ERROREPAS” “OKREPAS” “REPAS” “REPASR”), Solicita Repasse (“SOLICITAREPAS”);

**4.2.4.** Permitir importar o arquivo de Infrações Excluídas do Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) (“SEM\_NA”);

**4.3.** Permitir gerar arquivo de Endereçamento (“E”) a qualquer momento, com placas informadas pelo usuário;

**4.4.** Permitir a importação de arquivo de pagamento feito por guia de arrecadação estadual (“MILT”).

## **5. MÓDULO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO.**

**5.1.** O sistema deverá dispor de rotina que possibilite a administração o acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo;

**5.2.** O sistema deverá dispor de rotina que possibilite gerar documento hábil (boleto bancário 2ª via) para recolhimento de multas em aberto;

**5.3.** Permitir entrada para cadastro de processos interpostos junto ao Órgão Municipal (Processo de Advertência);

**5.4.** Permitir entrada para cadastro de processos interpostos junto ao Órgão Municipal (Defesa de Autuação);

**5.5.** Permitir entrada para cadastro de processos de recursos interpostos junto à JARI (1ª e 2ª Instâncias);

**5.6.** Permitir entrada para indicação do condutor infrator no ato da infração caso esse não tenha sido qualificado no auto de infração;

**5.7.** Dispor de acesso a dados de pontuação atribuída a uma determinada CNH e das transferências de pontuação aceitas e rejeitadas, das multas aplicadas pelo Município;

**5.8.** Permitir entrada para cadastro do reembolso de multas pagas e que por deferimento, pago a maior e ou duplicidade sejam ressarcidas ao infrator, permitindo o ressarcimento apenas do valor devido;

**5.9.** Permitir entrada para cadastro de Mandados de Segurança;

**5.9.1** Permitir entrada para cadastro de Efeito Suspensivo;

**5.9.2** Dispor de rotina para gerenciamento de todo atendimento realizado (impressão de relatórios separados por processo) permitindo ao usuário, a qualquer momento, ter informações das atividades realizadas de maneira detalhada.

## **6. MÓDULO PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E LANÇAMENTOS DE RESULTADOS.**

**6.1.** Permitir a visualização de todos os processos. O objetivo desta função será escolher e cadastrar automaticamente todos os processos que saem do setor de montagem e serão encaminhados a Autoridade de Trânsito ou JARI, para os mesmos serem julgados. O status dos processos, de todos escolhidos para tramitar, passaria de “em tramitação” para “em julgamento”;

**6.1.** Permitir distribuir e atribuir os processos aos membros julgadores de maneira automática, aleatório ou sequencial;

**6.2.** Permitir a emissão de protocolo para controle do órgão de trânsito da saída dos processos e responsável por seu recebimento.

**6.3.** Permitir o lançamento dos resultados seja este favorável ou não, ao requerente, do registro de que o processo encontra-se em diligência, da alteração do status de processos cadastrados automaticamente pelo arquivo RENAINF quando esses forem recebidos fisicamente;

**6.4.** Permitir informar um ou mais membros responsáveis pelo julgamento do processo assim como as súmulas que justificam o julgamento;

**6.5.** Permitir a impressão dos resultados dos processos julgados, permitindo informar ou não as sumulas atribuídas.

## **7. MÓDULO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE CONSULTAS AO PÚBLICO.**

**7.1.** Permitir as rotinas de consulta abaixo discriminadas:

**7.2.** Consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município;

**7.3.** Consulta sobre o andamento dos processos à autoridade de trânsito (Defesa de Autuação e Advertência);

**7.4.** Consulta sobre o andamento dos processos interpostos junto a J.A.R.I. (Recurso em 1ª Instância); e ao CETRAN (Recurso de 2ª Instância);

**7.5.** Consulta a indicação do infrator, informando seu status de aceitação ou não, em caso de negativa o motivo desta (falta de assinatura, ausência de documentação obrigatória, etc);

**7.6.** Emissão de segundas vias de boletos para pagamentos;

**7.7.** Disponibilidade dos Autos de Infrações de Trânsito digitalizado e dos Autos de Infrações de Trânsito Eletrônicos (foto do veículo e dados da infração), para consulta e impressão;

## **8. MÓDULO DE CONSULTA DE MULTAS E PONTUAÇÃO ONLINE.**

**8.1.** O sistema deverá ser capaz de apresentar a existência de multas em veículos após ser informado pelo Usuário a Placa e o Número do RENAVAM do Veículo:

**8.2.** Situações – O veículo não possui registro: O sistema deverá apresentar a mensagem: NÃO FORAM ENCONTRADOS REGISTRO PARA A PESQUISA;

**8.3.** Situações – Veículo possui registros. O sistema deverá apresentar as seguintes informações sobre o veículo:

Marca/Modelo do Veículo;  
Ano de Fabricação;  
Cor do veículo;

O Sistema deverá apresentar as seguintes informações sobre a infração:

Número do Auto de Infração;  
Data da Infração;  
Cópia do auto da infração – Imagem do veículo e dados da infração;  
Situação sobre andamento de processos Defesa Autuação;  
Situação de Indicação de Condutor;  
Situação de recurso em 1ª Instância;  
Situação de recurso em 2ª Instancia;  
Emissão de 2ª via de boleto para pagamento Bancário;

**8.4.** O sistema deverá ser capaz de informar à existência de Pontuação no Município através do CPF informado;

**8.5.** Situações – CPF informado não possui pontuação: O sistema deverá informar que não existe pontuação para o CPF pesquisado;

**8.6.** Situações – CPF informado possui pontuação: O sistema deverá informar a Quantidade de pontos existentes para o CPF pesquisado.

## **9. MÓDULO PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO.**

**9.1.** Permitir o lançamento de registros de acidentes de trânsito, provenientes de dados coletados pela Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Guarda Municipal ou outros órgãos;

**9.2.** Permitir o cadastro e gerenciamento de informações de:

**9.3** Tipo de Acidente;

**9.4.** Condição da Pista;

**9.5.** Tipo de Pista;

**9.6.** Tipo de Iluminação;

**9.6.** Tipo de Sinalização;

**9.7.** Permitir o cadastro de todas as pessoas e veículos envolvidos no acidente;

**9.8** Permitir o cadastro do endereço do local do acidente;

**9.9.** Permitir a geração de relatórios demonstrativos e estatísticos para avaliação.

## **10. MÓDULO PARA COBRANÇA AMIGÁVEL E DÍVIDA ATIVA.**

**10.1.** Da Carta de Cobrança, permitir a emissão de notificação de aspecto informativo ao proprietário do veículo da existência de débitos no veículo. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema pelo usuário;

**10.2.** Da Cobrança Amigável de Multas de Trânsito, permitir a emissão da notificação de penalidade com aspecto de cobrança amigável. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema pelo usuário, ou seja, de criação da contratante para a nova cobrança. O boleto bancário será emitido também com vencimento especificado pela contratante, sendo que a mesma também poderá escolher o período de cobrança em que a infração não esteja paga;

**10.3.** Da Dívida Ativa, permitir o controle, geração e envio dos arquivos eletrônicos com layout pré-estabelecido pela contratante referente à dívida ativa do município. A infração de trânsito não recebida pelo órgão de trânsito deverá ser encaminhada, no seu prazo legal de vencimento para o setor de dívida ativa do município. Entendendo ainda que cada município usa um layout diferente, a contratante vai requisitar a contratada um layout de arquivo para que o sistema da dívida ativa importe e processe a multa em forma de dívida do município. Após o pedido, a contratada terá

que fornecer este layout pronto em forma de arquivo eletrônico em até 30 dias;

**10.4.** Auditoria das multas através do arquivo de Acervo de Multas em Cobrança (“W”), a fim de oferecer maior segurança ao órgão de quais infrações devem ser cobrados:

**10.4.1.** Permitir visualizar as infrações e status das multas e pagamentos do arquivo “W”;

**10.4.2.** Permitir o confronto das informações da base municipal com a gerada pelo arquivo, apontando infrações pagas em apenas uma das bases.

**10.5.** Do IPVA (Imposto Sobre Propriedade de Veículos), permitir a identificação e emissão de uma carta de aviso referente ao débito em aberto no estado. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema pelo usuário, ou seja, de criação da contratante para a nova cobrança.

## **11. MÓDULO DE CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES:**

**11.1.** O sistema deverá conter mecanismo para parametrização das informações seguindo os preceitos legais e atendendo as necessidades do Órgão, com o mínimo de opções abaixo:

**11.2.** Parâmetros do Órgão Autuador:

Nome do Órgão;

CNPJ;

Código do Município;

Código do Órgão Autuador;

Sigla do Órgão;

Endereço completo do Órgão;

Cadastro para dois telefones e um fax;

Cadastro para dois e-mails;

Página na WEB;

Nome da autoridade de trânsito;

Cadastro para dois horários de atendimento ao público.

**11.3.** Parâmetros de relatórios:

Brasão para o cabeçalho dos relatórios;

Nome do departamento;

Seção;

Margem superior;

Margem inferior.

#### **11.4** Parâmetros para Autos de Infração:

Número de quantidade de caracteres para a série do AIT;  
Número de quantidade de caracteres para a numeração do AIT;  
Número de quantidade de caracteres para o dígito verificador do AIT;  
Campo para informação do número de série;  
Opção para digitar ou não o Modelo do Veículo do AIT;  
Opção para digitar ou não a Cor do Veículo do AIT;  
Opção para digitar ou não o Tipo do Veículo do AIT;  
Opção para digitar ou não a Categoria do Veículo do AIT;  
Opção para digitar ou não a Espécie do Veículo do AIT;  
Opção para digitar ou não se houve assinatura do condutor;  
Opção para digitar ou não placa de veículo registrado em outro país, implicando na digitação do Código do País;  
Opção para digitar ou não informações do Auto de Infração referente a registro de equipamentos eletrônicos (Decibelímetro, Fiscalizadores de Velocidade, etc.);  
Opção para arquivamento de imagens geradas por equipamentos fiscalizadores de velocidade, em Banco de Dados ou em Estrutura de Diretórios o qual a raiz deve ser permitir escolher;

#### **11.5.** Talão manual:

Obrigatoriedade ou não de cadastro no sistema;  
Quantidade de Auto de Infração contidas no Talão;  
Permitir ou não o cadastro da devolução do Talão antes que todos seus Autos de Infração tenham sido entregues ao órgão de trânsito.

#### **11.6.** Parâmetros para consistência:

Opção para consistir os lotes manuais ou eletrônicos com as condições de consistir como aviso, barrar na consistência ou não consistir os seguintes campos:  
Divergência de Município do Veículo;  
Divergência de Marca do Veículo;  
Divergência de Modelo do Veículo;  
Divergência de Cor do Veículo;  
Divergência de Tipo do Veículo;  
Divergência de Categoria do Veículo;  
Divergência de Espécie do Veículo;  
Cadastro desatualizado;  
Necessidade de Auditoria de Imagens providas de Equipamentos fiscalizadores de velocidade.

#### **11.7.** Parâmetros para impressão:

Uso de arquivo de imagem de chancela do correio, permitindo salvar o caminho dessa imagem, para que a mesma possa ser alterada pelo usuário do sistema;  
Uso de imagem nas notificações permitindo salvar o caminho dessa imagem;

Tipo da postagem nos correios por Carta, SEED, AR ou outros;  
Em caso de tipo de postagem que implique em faixa de registro a mesma deve poder ser informada;  
Quantidade de Lotes de Autuação e Penalidade exibidos para impressão;  
Opção para o tipo de impressora, imprimir frente e verso ou não.

#### **11.8. Parâmetros para Penalidade NIC:**

Opção de conversão da Multa NIC com as condições de Converter no mesmo Lote da Penalidade Normal, Converter em lote separado da Penalidade Normal ou não Converter;  
Data inicial para conversão;  
Data final para conversão;  
Quantidade de dias retroativos para conversão;  
Fator multiplicador para cálculo dos valores;  
Opção de espera do prazo de recurso em 1ª instância para conversão;  
Opção para converter veículos de outros estados (RENAINF).

#### **11.9. Parâmetros de prazos do sistema:**

Quantidade de dias para atualização do cadastro do veículo;  
Quantidade de dias para o prazo da indicação do infrator;  
Quantidade de dias para o prazo da defesa de autuação;  
Quantidade de dias para o prazo do recurso de 1ª instância;  
Quantidade de dias para vencimento do boleto de cobrança;  
Quantidade de dias para o prazo do recurso de 2ª instância;  
Quantidade de dias para tolerância da indicação do infrator;  
Quantidade de dias para tolerância da defesa da autuação;  
Quantidade de dias para tolerância do recurso em 1ª instância;  
Quantidade de dias para tolerância da emissão da penalidade.

#### **11.9.1 Parâmetros de Processos para Defesas e Recursos:**

Opção para gerar número para caixa de arquivo;  
Opção para a quantidade de processos dentro da caixa;  
Opção para uso de processo único;  
Opção para cadastro de Defesa de Autuação com prazo vencido em que a notificação de autuação ainda não tenha sido convertida em penalidade, barrando o cadastramento, exibindo aviso ao usuário ou permitindo sem exibir aviso;  
Opção para não emissão de resultado de defesa acolhida, emissão de acolhida e não acolhida e emissão de resultado também na Notificação de Penalidade;  
Opção para informar o primeiro dígito na indicação do infrator;  
Opção para informar primeiro dígito na defesa de autuação;  
Opção para informar o primeiro dígito no recurso em 1ª instância;  
Opção para informar o primeiro dígito no recurso em 2ª instância;  
Opção para informar a quantidade de caracteres do número de processo;  
Opção para informar caractere separador entre o número do processo e o ano;

Opção para escolher o formato do ano no processo com as opções de dois (ex. 10) ou quatro (ex. 2010) caracteres;  
Opção para utilização de numeração distinta entre os processos, ou combinações sequenciais entre eles;  
Opção para geração de dígito verificador do processo;  
Opção para escolha do caractere separador entre o número e o dígito verificador;  
Opção para configurar prazo de vencimento com determinada configuração de processos assim como nova configuração em vigor a partir do vencimento desse prazo.

**11.9.2.** Parâmetros para textos incluídos nas notificações:

**11.9.3.** Na Notificação de Autuação:

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para fazer a indicação do infrator que será impresso na notificação de autuação;  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada da defesa prévia que será impresso na notificação de autuação;  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais que será impresso na notificação de autuação;  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a indicação do infrator impresso na DIRI (Documento de Indicação de Real Infrator) quando o infrator não pode ser indicado pelo motivo da infração ser de responsabilidade do proprietário;  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a indicação do infrator impresso na DIRI (Documento de Indicação de Real Infrator) quando o infrator não pode ser indicado pelo motivo do infrator já estar qualificado no AIT.

**11.9.4.** Na Notificação de Penalidade:

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada do recurso em 1ª instância que será impresso na notificação de penalidade;  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais que será impresso na notificação de penalidade;  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a utilização de processo único que será impresso na notificação de penalidade.

**11.9.5.** Na Notificação de Penalidade (NIC):

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada do recurso (NIC) em 1ª instância que será impresso na notificação de penalidade (NIC);  
Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais (NIC) que será impresso na notificação de penalidade (NIC).

**11.9.6.** Outros Parâmetros:

Opção para aguardar o fim do prazo de recurso para envio da inclusão da pontuação;

Tolerância em dias para envio da pontuação a partir da data de emissão da notificação de penalidade;

Quantidade de histórico de proprietários que o sistema deve manter;

Opção de informar a categoria da CNH na tela de Indicação do Condutor ou não. O objetivo dessa opção é fazer com que o sistema consista no ato da indicação se a categoria (A,B,C,D e E) da CNH do condutor a ser indicado corresponde a infração cometida, evitando indicação de infração incompatível com a categoria de veículo que o condutor poderia estar conduzindo;

Opção para abertura dos links cadastrados no navegador do sistema operacional usado pelo operador ou no próprio sistema;

Opção de informar o código FEBRABAN;

Opção de escolher o modelo do carnê da notificação de penalidade, assim como a impressão ou não do logo da instituição bancária na opção FEBRABAN;

Opção para informar valor de tolerância de pagamento para baixa de multa. O objetivo é evitar transtorno para o munícipe tendo em vista que por falta de padronização entre os órgãos de trânsito, alguns emitem segunda via de boleto (notificação de penalidade) com diferença no valor original informado pelo órgão autuador;

Opção para informar a quantidade de dias a partir da data de emissão da segunda via do boleto (notificação de penalidade) como prazo de vencimento desta;

Opção para tramitação de processos entre o setor responsável pelo processamento de multas de trânsito e os órgãos julgadores, emitindo protocolo para os mesmos.

**11.9.7.** Cadastro para parametrização com todos os feriados no ano (permanentes e variáveis).

**11.9.8.** Cadastro de avisos, em que o operador poderá cadastrar o que será exibido a todos os operadores, toda vez que é efetuado o Login no sistema. O Sistema deve manter histórico desses avisos, data de expiração do aviso e opção para marcação de leitura para que o mesmo não seja mais exibido;

**11.9.9.** Cadastro de Links da Web. O objetivo deste será o administrador cadastrar todos os links úteis para o operador fazer as consultas nos DETRANS sobre multas em aberto, consulta de pontuação de CNH, entre outros que queira cadastrar.

## **12. MÓDULO DE PESQUISA.**

**12.1.** O sistema deverá conter mecanismo que permita pesquisar no banco de dados do Órgão do veículo e proprietário, permitindo ainda o uso de filtros (Auto de Infração, Número da notificação, Processos, Chassi, RENAVAM, Registro da EBCT, Nome do proprietário, RG, CPF, e CNPJ),

para que se visualize o efetivo cadastro do veículo e suas infrações referentes ao âmbito do município;

**12.2.** Permitir a exibição e impressão dos dados referente ao cadastro do veículo e seu proprietário;

**12.3.** Permitir a exibição e impressão dos dados referente aos autos de infração.

### **13. MÓDULO PARA AUDITORIA.**

**13.1.** O sistema deverá conter mecanismo que permita uma ampla auditoria:

Das ações dos usuários do sistema com informações como data, hora, nome de usuário e ações realizadas.

Das informações financeiras importadas no sistema por arquivos bancários e arquivos do tipo "B".

Das informações estatísticas de notificações de autuação e penalidade.

Das informações de cancelamentos e alterações executadas.

Das informações de deferimento e indeferimento de processos.

Das informações de quantidade:

Infrações de Autuação e Penalidade por tipo de veículos;

Infrações de Autuação e Penalidade por cidade dentro da UF-SP;

Infrações de Autuação e Penalidade por cidade fora da UF-SP;

Infrações de Autuação e Penalidade por órgão autuador;

Infrações de Autuação e Penalidade por estado;

Infrações de Autuação e Penalidade por enquadramento;

Infrações de Autuação e Penalidade por local (multas de agentes);

Infrações de Autuação e Penalidade por local (multas equip. eletr.);

Infrações de Autuação e Penalidade por faixa de horário;

Infrações de Autuação e Penalidade por dia da semana;

Infrações de Autuação e Penalidade por dia do mês;

Infrações de Autuação e Penalidade por agentes;

Infrações de Autuação e Penalidade por veículos reincidentes;

Infrações de Autuação e Penalidade por final de placa;

Infrações de Autuação e Penalidade canceladas;

Frota de veículos;

Arrecadação por agentes e equipamentos eletrônicos;

Arrecadação por tipo de conta bancária;

Previsão de penalidades a receber por vencimento;

Previsão de penalidades a receber por emissão;

Previsão de penalidades NIC a receber por vencimento;

Previsão de penalidades a receber por final de placa;

Total de penalidades recebidas por período;

Total de penalidades recebidas por enquadramento;

Total de penalidades recebidas por agentes;

Total de penalidades recebidas por equipamentos eletrônicos;

Total de penalidades recebidas pelo repasse RENAINF;

Total de despesas no mês;  
 Reembolso de multas por agentes;  
 Reembolso de multas por equipamentos eletrônicos;  
 Reembolso de multas devido a recursos deferidos;  
 Reembolso de multas devido a diferença do desconto de 20%;  
 Reembolso de multas devido a pagamento em duplicidade;  
 Total de defesas por agentes; (data entrada e julgamento) por período;  
 Total de defesas por equip. eletr. (data entrada e julgamento) por período;  
 Total de indicações do infrator por período;  
 Total de recursos 1ª por agentes; (data entrada e julgamento) por período;  
 Total de recursos 1ª por equip. eletr. (data entrada e julgamento) por período;  
 Total de recursos 1ª por membros da JARI (data julgamento e resultado);  
 Total de recursos 2ª por agentes; (data entrada e julgamento) por período;  
 Total de recursos 2ª por equip. eletr. (data entrada e julgamento) por período.

**14. MODULO DE SEGURANÇA DO SISTEMA, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES.**

A segurança dos dados gerados pelo sistema deverá ser efetuada pela CONTRATADA, através de sistema automático de backup. A cada 30 dias a CONTRATADA deverá fornecer a prefeitura uma cópia da base de dados em formato digital, gravado em mídia. Devido a necessidade de alta segurança dos dados gerados pelo sistema, a licitante deverá realizar backup diário das informações, seguindo os requisitos mínimos indicados abaixo:

**- Descrições do produto e serviço**

A licitante deverá prover à Prefeitura com solução de *backup* composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo, Portal Web para Gestão, infraestrutura de data center, treinamento, garantia de funcionamento para toda a solução para toda a solução, e suporte técnico especializado; proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e usuários.

| <b>Lote</b> | <b>Descrição</b>                       | <b>Quantitativo</b>   |
|-------------|--|---|
| 1           | Software de backup                     | - 1,5 Terabyte de backup (mínimo)                               |
| 2           | Appliance (opcional)                   | - Hardware para backup  |
| 3           | Licença de softwares agentes de backup | - Licenças multi-plataformas                                    |
| 4           | Treinamento                            | - Treinamento de funcionamento do software de backup presencial |
| 5           | Suporte                                | - Suporte em caso de falhas com garantia de SLA                 |

## **- Especificações Técnica da solução de backup**

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 1,5 Terabyte (TB), mínimo.

### **- A solução deverá contemplar os seguintes componentes de backup:**

Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualizações e expansões;

Realizar backup dos arquivos em uso (Arquivos que foram salvos a primeira vez e estão abertos no momento do backup);

Ser compatível com as plataformas VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration;

Monitoração da execução do backup e notificação automática em caso de problemas 24 X 7 X 365;

Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups em casos de sucessos, incidentes e falhas;

Suporte por meio eletrônico ou telefônico no mínimo de segunda a sexta-feira das 08: 00 às 18 horas;

Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);

O fornecedor da solução de backup deverá ter em seu quadro de funcionários no mínimo um profissional com a certificação CISSP, CEH, CISM e CompTIA Cloud Essentials.

Disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro para Prefeitura;

Software com opção para agendamento automático de backup;  
Suporte na implementação, manipulação do software e *appliance* de backup (se aplicável);

A licença do software profissional de backup deverá ter sua validade de no mínimo um ano;

Os dados gerados pelo software de backup deverão ser hospedados em Data Center certificado pelo Uptime Institute e em território nacional, com a certificação Tier III. Os certificados deverão ser apresentados na proposta de preços.;

O Data Center deverá ter as certificações ISO/IEC 27.001 e ISO/IEC 20.000 para atestar a qualidade dos processos de Segurança da Informação e de Gestão de Serviços de TI;

A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;

Console de gerenciamento no software agente de backup, com acesso privado para administrador;

Criptografia de dados na origem (cliente de *backup*), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;

A criptografia implementada pelo *software* deverá ser compatível à certificação FIPS (*Federal Information Processing Standards*) AES 256bits;

O *software* de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64 Sistemas operacionais Unix;

O *software* de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do *software*;

O *software* de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os *jobs* executados e porcentagem de sucesso de backups e *restores*;

O *software* de backup deverá prover alta compactação dos dados para a otimização dos dados armazenados no *appliance* (se aplicável) e em nuvem;

O *software* de backup deverá permitir a retenção de arquivos que já foram removidos ou modificados no servidor de origem, sendo que a sua retenção poderá ser configurada de forma ilimitada;

O *software* agente de backup deverá ser integrado com Portal Web, permitindo aos administradores realização de tarefas avançadas na Web, Logs de operação e Relatórios;

O *software* de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

Porcentagem de *jobs* realizados com sucesso e com erros;

Tendência de crescimento;

O *software* de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

Horário de início e término dos *jobs*;

Tempo de duração dos *jobs*;

Todos os *jobs* em execução

O *software* de *backup* deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “PDF” e “HTML”;

O *software* de *backup* deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

#### **- Instalação e Configuração:**

A empresa contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos:

#### **- Garantia e Suporte:**

Prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período de garantia, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 18:00hs.

A empresa contratada deverá permitir a atualização contínua dos produtos licenciados, novas versões e patches de atualização durante o prazo de garantia e suporte sem custo adicional para a Prefeitura durante a vigência do contrato.

## **15. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MÓDULO DE GESTÃO DE VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO (IDOSO E DEFICIENTE).**

**15.1.** O software para gerenciamento de vagas especiais de estacionamento público voltado a idoso e deficiente, deve atender a resolução 304/DENATRAN de 18/12/2008. Possuindo o sistema as seguintes características mínimas.

**15.2.** Deverá dispor de geração de protocolo, cadastrando o beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial), registrando os dados pessoais do beneficiário, sendo no mínimo armazenados os seguintes dados: nome, CPF, RG, Endereço Completo e telefone para contato. Em caso de beneficiário portador de necessidades especial, deve ser registrado o código da CID informado junto ao atestado médico;

**15.3.** Deverá o sistema permitir o registro opcional do(s) condutores(s) do beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial);

**15.4** - Deverá o sistema permitir o registro do(s) veículo(s) do beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial);

**15.5.** Deverá dispor de relatório estatístico mensal, que informa a quantidade de protocolos registrados para emissão de credencial de idosos e para emissão de credencial de Deficientes Físicos, além do total geral de protocolos emitidos em qualquer período definido pelo usuário.

**15.6.** Estando de acordo os requisitos definidos na portaria 304/DENATRAN, o sistema deverá gerar credencial, conforme modelo disponibilizado pelo DENATRAN. A credencial também poderá ser gerada em qualquer tempo, através de opção de emissão de 2ª Via;

**15.7.** Deverá o sistema dispor de consulta da legislação que regulamenta a utilização de vagas especiais de estacionamento público voltado a idoso e deficiente;

**15.8.** A solução deverá contemplar também a recepção e emissão de autorização para transporte de cargas especiais, sendo emitido autorização quando requerido dentro dos critérios estabelecidos nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito nº12 de 06/02/98, nº68 de

23/09/98, nº75 de 19/11/98 e nº184 de 21/10/2005 e demais legislação pertinente.

## **16. MÓDULO PARA GESTÃO MOTO-TAXI.**

**16.1.** - Permitir o cadastro e manutenção dos mototaxistas, sendo registros de seus dados pessoais, dados da habilitação além dos dados do veículo utilizado para o transporte de passageiro;

**16.2.** - O sistema deverá permitir o cadastro de mototaxistas autônomos, fornecendo ferramenta para inclusão de todos os dados pessoais e do veículo utilizado;

**16.3.** - O Sistema deverá possuir rotina que permita o cadastro e controle das vagas (locais) destinadas aos mototaxistas;

**16.4.** - O sistema deverá controlar o número máximo de mototaxista credenciados, sendo estabelecida pelo Órgão de Trânsito a quantidade máxima de mototaxista em atividade. O software deverá impedir o credenciamento de novo mototaxista quando o limite máximo for atingido;

**16.5.** - De forma a garantir a igualdade, não existindo vaga para credenciamento do mototaxista, o sistema deverá gerir lista de espera entre os indivíduos interessados, registrando e fornecendo protocolo com a reserva da vaga ao requerente;

**16.6.** - O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o lançamento de vistoria realizada para credenciamento do mototaxista. O software deverá estar apto a registrar nova vistoria, permitindo controlar a renovação da autorização;

**16.7.** - Após a realização da vistoria de credenciamento ou vistoria de renovação, o sistema deverá emitir crachá de autorização ao mototaxista, contendo os dados de identificação do condutor e do veículo, além da validade da autorização. O software deverá, em qualquer tempo, possibilitar a emissão de 2ª via do crachá;

**16.8.** - O sistema deverá dispor de rotina que permita o lançamento de ocorrência envolvendo o mototaxista, em caso de descumprimento dos itens descritos na Lei Municipal. Deverá ser registrado o momento da ocorrência, local e descrição da mesma, sendo esta apurada e em caso de comprovação adotada as penalidades cabíveis;

**16.9.** - O Sistema deverá possibilitar o descredenciamento do mototaxista, em caso de renúncia expressa do mesmo. Neste caso deverá ser liberada a vaga do mototaxista em questão, sendo convocado o próximo indivíduo interessado, conforme lista de espera gerenciada pelo sistema;

**16.9.1.** - O sistema deverá dispor de consulta de mototaxistas credenciados;

**16.9.2.** O sistema deverá dispor de consulta da lista de espera de indivíduos interessados no credenciamento para exercer a profissão de mototaxista;

**16.9.3.** O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite, em qualquer tempo, a impressão de ficha cadastral do mototaxista selecionado;

**16.9.4.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos mototaxistas cadastrados no sistema;

**16.9.5.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos mototaxistas credenciados que estão em atividade;

**16.9.6** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos mototaxistas descredenciados;

**16.9.7.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem das vistorias realizadas em período definido pelo usuário.

## **17. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE TÁXI.**

**17.1.** Permitir o cadastro e manutenção dos taxistas, sendo registrados seus dados pessoais, dados da habilitação além dos dados do veículo utilizado para o transporte de passageiro;

**17.2.** Permitir, quando for o caso, cadastro e manutenção do preposto de taxistas, sendo registrados seus dados pessoais e dados da habilitação;

**17.3.** O Sistema deverá possuir rotina que permita o cadastro e controle das vagas (pontos) destinadas aos taxistas;

**17.4.** O sistema deverá controlar o número máximo de taxistas credenciados, sendo estabelecida pelo órgão de trânsito, quantidade máxima de taxista em atividade. O software deverá impedir o credenciamento de novo taxista quando o limite máximo for atingido;

**17.5.** O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o lançamento de vistoria realizada para credenciamento do taxista, caso o mesmo preencha todos os requisitos estabelecidos pelo Órgão de Trânsito. O software deverá estar apto a registrar nova vistoria, permitindo controlar a renovação da licença de exploração dos serviços;

**17.6.** Após a realização da vistoria de credenciamento ou vistoria de renovação, o sistema deverá emitir crachá de autorização ao taxista e ao seu preposto (quando for o caso), contendo os dados de identificação do condutor e do veículo, além da validade da autorização. O software deverá, em qualquer tempo, possibilitar a emissão de 2ª via do crachá;

**17.7.** O sistema deverá dispor de rotina que permita o lançamento de ocorrência envolvendo o taxista. Deverá ser registrado o momento da ocorrência, local e descrição da ocorrência, sendo esta apurada pelo órgão de trânsito;

**17.8.** O Sistema deverá possibilitar o descredenciamento do taxista. Neste caso deverá ser liberada a vaga do taxista em questão aos interessados;

**17.9.** O sistema deverá dispor de consulta de taxistas credenciados;

**17.1.1** O Sistema deverá possibilitar o descredenciamento do preposto do taxista. Sendo permitida a inclusão de um novo preposto quando for o caso;

**17.1.2.** O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite, em qualquer tempo, a impressão de ficha cadastral do taxista selecionado;

**17.1.3.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas cadastrados no sistema;

**17.1.4.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas credenciados que estão em atividade;

**17.1.5.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas descredenciados;

**17.1.6** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas por ponto;

## **18. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE CAÇAMBAS.**

**18.1.** Permitir o cadastro e manutenção das empresas responsáveis pelo aluguel das caçambas.

**18.2.** Permitir o cadastro e manutenção do locatário das caçambas assim como o endereço e o tempo de sua permanência no local.

**18.3.** O Sistema deverá possuir rotina que permita o controle das autorizações assim como os locais onde se encontram e o tempo de validade das autorizações.

**18.4.** O sistema deverá possuir rotina para a impressão de autorização contendo o endereço, nome do responsável e tempo de permanência da caçamba no local.

**18.5.** Deverá dispor de relatório estatístico mensal, que informa a quantidade de autorizações emitidas, além do total geral de autorizações emitidos em qualquer período definido pelo usuário.

**18.6.** Deverá dispor de relatório estatístico mensal, que informa a quantidade de autorizações vencidas ou à vencerem, além do local assim como informações do seu responsável.

## **19. EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS PARA O PROCESSAMENTO DAS INFRAÇÕES E IMPRESSÃO DAS MESMAS.**

### **a) 02 (dois) Microcomputadores com as especificações abaixo:**

Processador Intel® Core™ i5-7200U (2 núcleos, 2.5 GHz expansível até 3.10 GHz, Cache de 3 MB)

Sistema operacional Windows 10 Home Single Language, de 64 bits - em Português (Brasil)

Placa de vídeo<sup>2</sup>

Placa integrada Intel® HD Graphics

Memória RAM

Memória 4GB, Single Channel, DDR4, 2133 MHz (1 X 4GB)

Disco Rígido (HD)

Disco rígido SATA de 1TB (5400 RPM)

Tela LED Full HD IPS (1920X1080) de 23.8 polegadas de visualização ampla, com antirreflexo.

Teclado e mouse wireless Dell KM636 branco - em Português (Brasil)

Inspiron 24 3000 All in one

Mouse incluído com teclado

Unidade óptica

Gravador e leitor de DVD/CD (DVD-RW)

Driver Dell Wireless™ 1707 802.11 b/g/n + Bluetooth 4.0, 2.4 GHz, 1x1 + Ethernet (10/100/1000 - RJ45)

Inspiron 24 3000 All in one

Microsoft Office

Software de Segurança

Portas **Laterais**

2 Portas USB 3.0

1 Leitor de cartão de mídia 4 em 1 MCR

1 Conector para fones de ouvido e microfone (UAJ)

**Traseiras**

2 Portas USB 2.0

1 Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000)

1 Conector para cabo de alimentação

1 Porta de saída de linha

1 Porta HDMI

Slots

**Expansão de Slots**

**Slots de memória :** 2 DIMM

**Expansibilidade máxima de memória RAM :** 16GB DDR4 2400MHz (2x8GB)

**Slots de HD :** 1 (1x1,25")

**Expansibilidade máxima de HD :** 1TB

**Expansibilidade máxima dos drives :** 1 (1 HDD)

Chassi: **Chipset:** Intel HD Graphics 520 - Integrado no processador

**Alimentação**

Fonte de alimentação de 65 Watts

100 - 240 Volts AC – Bivolt

Frequência de 50-60Hz

**Formato**

Computador desktop all in one

**Câmera**

Webcam de alta definição HD 720P e 0.92 megapixels Microfone integrado

**Alto falantes**

Alto falantes integrados

**Suporte**

Inclinação frontal de 5° e traseira de 30°

Dimensões

Altura do monitor com pedestal: 44,11 cm

Largura: 57,66 cm

Profundidade monitor e pedestal: 20,5 cm

Altura do monitor: 38,53 cm

Profundidade do monitor sem touchscreen: 3,93 cm

Profundidade do monitor com touchscreen: 3,82 cm

Peso sem touchscreen: 7.06kg (15.56 lbs)

Peso com touchscreen: 8.15kg (17.97 lbs)

**19.1. 02 (duas) impressoras Multifuncionais Laser USB Wi-Fi – Impressora, Copiadora, Scanner com as seguintes características:**

Tecnologia de impressão: Laser

Velocidade do processador: 600 MHz

Memória: 256 MB

Saída da primeira página em preto (A4/ letter, pronta): até 08 segundos

Bandejas para papel, máximo: 1 (mais 1 bandeja prioritária para 10 folhas)

Manuseio de entrada de papel, padrão: bandeja de entrada para 250

folhas, bandeja prioritária para 10 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 35 folhas  
Capacidade de entrada: até 250 folhas  
Capacidade de saída: até 100 folhas  
Capacidade de entrada de envelope: até 10 envelopes  
Impressão frente e verso: automática (standard)  
Monitor: tela de toque LCD de 3,0" (gráficos coloridos)  
Tipo de scanner: base plana, alimentador automático de documentos  
Velocidade de digitalização: até 15 ppm (preto e branco); até 6 ppm colorido)  
Profundidade de bits: 24 bits  
Tamanho da digitalização (no scanner de mesa): máximo 216 x 297 mm  
Tamanho da digitalização (ADF): máximo 216 x 356 mm  
Formatos dos arquivos digitalizados: JPEG, PDF, PNG  
Níveis da escala de cinza: 256  
Resolução de cópia (texto/gráfico em preto): até 600 x 600 dpi  
Definições de copiadora: até 99 cópias múltiplas; intercalação; reduzir/ampliar de 25% a 400%; contraste (mais claro/mais escuro); resolução (qualidade da cópia); cópia de identidade; otimização de cópia; modo de cópia de seleção automática; frente e verso manual  
Velocidade de transmissão de fax: 3 segundos por página / 33,6 kbps  
Resolução do fax: até 300 x 300 dpi

Tamanhos de mídia suportados: carta, ofício, envelopes, cartões postais, A4, A5, B5 (JIS), C5, DL, 16k, envelope  
Conectividade, padrão: portas USB 2.0 de alta velocidade (host/dispositivo); porta de rede Fast Ethernet 10/100Base-TX incorporada; porta de linha telefônica (entrada/saída)  
Alimentação: Entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 5,4 A; Entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A (sem tensão dupla, a fonte de alimentação varia de acordo com o número de peça com identificador de código de opção de número)  
Consumo de energia: 470 watts (ativo, imprimindo), 4,5 watts (pronta), 0,1 watts (desligamento automático), 0,1 watts (desligamento manual)  
Número de consumo típico elétrico (TEC): 1,211 kWh/semana  
Multifuncional qualificada pela ENERGY STAR.

**19.2. 01 (uma) Autoenvelopadora com impressão duplex e serrilha, com as seguintes características:**

**Características principais**

Alimentação de folhas e retirada de auto envelopes sem necessidade de parada;  
Processamento de documentos nos modos simplex (retrato) e duplex (paisagem);  
Troca fácil de simplex para duplex pode ser feita pelo próprio operador;

Ajuste dos rolos de dobras permitem auto envelopes com duas ou 3 dobras;  
Compartimento de cola removível permite fácil abastecimento e limpeza;  
Painel de controle com lâmpadas de alerta indicam operação e interrupções do sistema;  
Sistema inteligente indica inserção de dupla folha, acumulador cheio, fim de papel e folha presa;  
Possui gabinete “opcional” para apoio do equipamento e armazenamento de insumos;  
Pode ser utilizada também como dobradora de folhas, desabilitando o sistema de cola e serrilha;  
Dimensões: Comprimento 980 mm, Largura 530mm, Altura 560 mm, Peso 82 Kg;  
Elétricas: 120 /220 V AC +/- 5% (aterrado) 60Hz (50 Hz opcional), 3A, 374 W, 1276 BTU/h;  
Duplex (Paisagem/Landscape);  
A4 (210 x 297 mm);  
Carta 8 ½ x 11 (216 x 279 mm);  
Papel: Simplex (Retrato / Portrait);  
Ofício 2 – 8 ½ x 13 (216 x 330 mm);  
Ofício 1 - 8 ½ x 14 (216 x 355 mm);  
Gramatura de 75 g/m<sup>2</sup> a 120 g/m<sup>2</sup>  
Capacidade: Inserir até 200 folhas 75 g/m<sup>2</sup>  
Acumulador: 150 envelopes – Simplex – 300 envelopes – Duplex.

**MARIO GILMAR MAZETTO**

Secretário de Defesa Social

**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Estância Turística de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº..../2017 - cujo o objeto é.....podendo formular, lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_ R.G.

\_\_\_\_\_ CARGO

Este documento deverá ser apresentado com firma reconhecida

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG n°. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n°. \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n°....../2017, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO**  
**TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº... /2017, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA**  
**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º /2017, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:

## **ANEXO VI**

### **MINUTA CONTRATUAL**

**Contrato Administrativo nº \_\_\_\_/2017**  
**Processo Administrativo nº 8017/2017**  
**Contratante - Prefeitura da Estância Turística de Salto**  
**Contratada -**  
**Objeto -**  
**Referente - Pregão Presencial nº ...../2017**  
**Valor Total - R\$**  
**Vigência – 12(doze) meses, prorrogáveis**

**O Município de Salto, Estado de São Paulo**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP:13.322-900, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Defesa Social, a Sr. (a) Mario Gilmar Mazetto**, brasileiro, casado, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, ora designada simplesmente como Contratante e de outro lado à \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (cargo ou função), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente Contratada, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

#### **DO OBJETO**

##### **Cláusula Primeira:**

**1.1.** Constitui o objeto do presente contrato a locação de software de processamento e gerenciamento das infrações de trânsito, solução de backup das informações e apoio às atividades das finalísticas da municipalidade, compreendendo o apoio técnico e administrativo, conforme descrito abaixo, a cargo da Secretaria de Defesa Social.

**Parágrafo Único:** Será de responsabilidade da Secretaria de Defesa Social o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do gestor de contrato, Sr. Mario Gilmar Mazetto, Secretário de Governo, portador do RG n.º 12.114.899-3 e do CPF n.º 795.735.338-04.

#### **DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

##### **Cláusula Segunda:**

**2.1.** Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Presencial nº 64/2017, bem como a proposta nele adjudicada, integram o presente

contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

## **DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **Cláusula Terceira:**

**3.1.** A Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o pagamento efetuado em 12(doze) parcelas fixas e sucessivas, respeitando o prazo mínimo de 10(dez) dias, descontada a dezena, a partir do recebimento da nota fiscal na Secretaria de Finanças, devidamente atestada pelo gestor do contrato, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos ou conforme padrão da Secretaria de Finanças.

**3.2.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Presencial n.º 64/2017 e Contrato Adm. n.º .../2017.

**3.3.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**3.4.** A Contratada deverá apresentar comprovante do cumprimento das obrigações previdenciárias, fundiárias e trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais.

**3.5.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**3.6.** Que os preços contratados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: transporte, despesas com alimentação, hospedagem, se necessário, equipamentos e demais encargos necessários, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento e descarregamento, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Cláusula Quarta:**

**4.1.** A verba para pagamento do objeto da presente licitação está de acordo com a dotação orçamentária vigente de natureza: 339039 – Fonte 01 – Código de Aplicação: 400001, da Secretaria de Finanças e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

## **DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO**

#### **Cláusula Quinta:**

**5.1.** O prazo para instalação do sistema e equipamentos junto ao Departamento de Trânsito é de até 30(trinta) dias da assinatura do contrato.

#### **DA VIGÊNCIA**

##### **Cláusula Sexta:**

**6.1.** A vigência da presente contratação se dará pelo período de 12 (doze meses) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis e aditáveis na forma do art. 57, IV da Lei Federal 8666/93.

#### **DO REAJUSTE**

##### **Cláusula Sétima:**

**7.1.** O preço mensal poderá ser reajustado a cada 12(doze) meses, contados a partir do mês da assinatura da proposta, conforme variação do IPC da FIPE, de acordo com a legislação vigente, e desde que mantido o equilíbrio econômico financeiro do contrato. Caso o referido índice seja substituído, outro equivalente ao mesmo, será dotado para os reajustes.

#### **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

##### **Cláusula Oitava:**

**8.1.** Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter a referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do Decreto 3.048 de 06 de maio de 1.999 e suas atualizações.

**8.2.** Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços, deverá ser comunicado incontinenti à Secretaria de Defesa Social da Prefeitura, que elaborará documento de reconhecimento e justificação do fato, procedendo-se no ato, quantificação dos serviços.

**8.3.** São vedadas as sub-contratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Prefeitura, e atendidas por parte do sub-contratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Presencial nº 64/2017.

**8.4.** A fiscalização da Prefeitura poderá embargar o prosseguimento de qualquer serviço e ainda suspender os pagamentos, se o mesmo estiver em desacordo com as obrigações assumidas e especificações previstas pela Contratante.

**8.5.** A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar e a Contratada deverá cumprir a comprovação do contrato de trabalho, a regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto desta licitação. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus

funcionários e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

## **DAS PENALIDADES**

### **Cláusula Nona:**

**9.1.** A Contratada que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**9.3.** Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**9.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**9.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à contratada, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de



mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **Cláusula Décima:**

**10.1.** Disponibilizar a Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**10.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas.

**10.3.** Solicitar os produtos e serviços ora contratados.

**10.4.** Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias, para o perfeito funcionamento dos sistemas.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **Cláusula Décima Primeira:**

**11.1.** Cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

**11.2.** Assumir todas as despesas referentes aos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou de seus funcionários.

**11.3.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo a Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.

**11.4.** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Cláusula Décima Segunda:**

**12.1.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 64/2017.

**12.2.** A Contratada neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1.382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão

Presencial nº 64/2017.

**12.3.** A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.4.** Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.

#### **DO FORO**

##### **Cláusula Décima Terceira:**

**13.1.** Fica eleita a comarca de Salto para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos de interesses oriundos do presente contrato, se não sanadas pela via extrajudicial.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, \_\_\_ de \_\_\_ de 2017.

**Mario Gilmar Mazetto**  
Secretário de Defesa Social  
Contratante  
(Empresa)  
Contratada

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ N° OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_



Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.