



ERRATA I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 235/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90075/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, com a utilização de sistema informatizado (software), nos termos do código de trânsito brasileiro - TCB, bem como para atender as determinações dos órgãos superiores de trânsito (SENATRAN, CONTRAN, CETRAN E DETRAN-MG), no âmbito do município de Itabirito – MG. , se refere às infrações identificadas pelos agentes de trânsito municipais, em talões eletrônicos, e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do município de Itabirito -MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana.

Fica **EXCLUÍDO** o subitem 9.3.13 do Anexo I, Termo de Referência, do Edital:

~~9.3.13. Autorização de funcionamento expedido pelo Departamento da Polícia Federal ou outro órgão previamente autorizado pelo Ministério da Justiça para emissão de tal documento conforme preceitua, o art. 20, da Lei nº 7.102/83.~~

Fica **ALTERADO** o subitem 1.1, do **ANEXO I**, Termo de Referência, do Edital e suas replicações.

Onde se lê:

3	SUPORTE TÉCNICO.	SUPORTE TÉCNICO Deverá ser disponibilizado técnico in loco para treinamento e suporte permanente aos usuários dos sistemas instalados, realização de cópias de segurança, suporte ao atendimento ao público, suporte à JARI, comunicação com o DETRAN e PRODEMGE, comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do usuário.	SERVIÇO / MÊS	12	3.000,00	36.000,00
---	------------------	---	---------------	----	----------	-----------

Leia-se:

3	SUPORTE TÉCNICO.	SUPORTE TÉCNICO Deverá ser disponibilizado técnico para treinamento e suporte aos usuários dos sistemas instalados, realização de cópias de segurança, suporte ao atendimento ao público, suporte à JARI, comunicação com o DETRAN e PRODEMGE, comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do usuário.	SERVIÇO / MÊS	12	3.000,00	36.000,00
---	------------------	--	---------------	----	----------	-----------



Fica **ALTERADO** o subitem 5.10 – Prova de Conceito, do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital e suas replicações.

Onde se lê:

EQUIPAMENTOS PARA OS TESTES

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, o seu sistema para a aplicação dos testes, conforme especificado abaixo, cuja composição será a seguinte:

01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que proveja acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.

01 (uma) amostra do Talonário Eletrônico com impressora portátil – vide especificação exigida no Termo de Referência.

Após a SESMOB receber cada equipamento, os mesmos deverão ser ligados e os testes terão início, seguindo a ordem dos testes descritos nos próximos itens.

Obs: Para a realização dos testes, a empresa deverá agendar com a SESMOB com pelo menos 48 horas de antecedência através telefone 31 3561-3077. Isso se faz necessário haja vista a definição do local, horário, quantidade de pessoas e o que a empresa classificada julgar necessário para o cumprimento desse item.

Leia-se:

EQUIPAMENTOS PARA OS TESTES

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, o seu sistema para a aplicação dos testes, conforme especificado abaixo, cuja composição será a seguinte:

01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que proveja acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.

01 (uma) amostra do Talonário Eletrônico com impressora portátil – vide especificação exigida no Termo de Referência.

Após a SESMOB receber cada equipamento, os mesmos deverão ser ligados e os testes terão início, seguindo a ordem dos testes descritos nos próximos itens.

Obs: Para a realização dos testes, a empresa deverá agendar com a SESMOB através telefone 31 3561-3077 ou e-mail segurancaetransito@pmi.mg.gov.br. Isso se faz necessário haja vista a definição do local, horário, quantidade de pessoas e o que a empresa classificada julgar necessário para o cumprimento desse item.



Por esse motivo, fica a data da SESSÃO PÚBLICA DE LANCES **alterada para dia 22/11/2024**. As demais condições permanecem inalteradas.

Itabirito, 05 de novembro de 2024.

André Revéria Braga

Analista de Políticas Públicas

Matrícula 44896

Marina Pedrosa Niquini

Diretora Depto de Licitações e Contratos

Matrícula 45.560



PREFEITURA
ITABIRITO



PREGÃO ELETRÔNICO

90075/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (984637)

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, com a utilização de sistema informatizado (software), nos termos do código de trânsito brasileiro - TCB, bem como para atender as determinações dos órgãos superiores de trânsito (SENATRAN, CONTRAN, CETRAN E DETRAN-MG), no âmbito do município de Itabirito – MG. , se refere às infrações identificadas pelos agentes de trânsito municipais, em talões eletrônicos, e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do município de Itabirito -MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ R\$738.000,00 (setecentos e trinta e oito mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/11/2024 às 13h (horário de Brasília)

PORTAL ELETRÔNICO

COMPRAS.GOV.BR disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90075/2024

Processo nº 235/2024

Data de abertura: 22/11/2024 às 13:00hrs no sítio
www.compras.gov.br

Objeto: “Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, com a utilização de sistema informatizado (software), nos termos do código de trânsito brasileiro - TCB, bem como para atender as determinações dos órgãos superiores de trânsito (SENATRAN, CONTRAN, CETRAN E DETRAN-MG), no âmbito do município de Itabirito – MG. , se refere às infrações identificadas pelos agentes de trânsito municipais, em talões eletrônicos, e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do município de Itabirito -MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana”

Modo de Disputa:

- ☒ Aberto
☐ Aberto e Fechado

Valor total estimado:

R\$ R\$738.000,00 (setecentos e trinta e oito mil reais)

Exclusiva ME/EPP?

☐ Sim ☒ Não ☐ Misto

Amostra/Demonstração?

☒ Sim ☐ Não

Prazo para envio da proposta/documentação:

Até dia 22/11/2024

Decreto 7.174?

☐ Sim ☒ Não

Vistoria?

- ☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Pedidos de esclarecimentos:

Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail:
licitacao@pmi.mg.gov.br

Impugnações:

Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail:
licitacao@pmi.mg.gov.br

Prazos para Envio:

Resposta da Negociação: Até 30 minutos
Proposta Ajustada: Até 2 horas
Documentos de Habilitação: Até 2 horas

Prazo para Intenção de Recurso:

30 minutos

Prazo para Razões de Recurso e Contrarrazões:

3 dias úteis

Documentação de Proposta

Requisitos básicos:

Verificar Item 4 do Edital seção “Do Preenchimento da Proposta” e Item 5 do Edital seção “Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances”

Requisitos específicos:

Documentação de Habilitação

Requisitos básicos:

Verificar Item 9.3 do Termo de Referência seção “Exigências de habilitação”

Requisitos específicos: Atestado.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Município de Itabirito pelo endereço www.compras.gov.br, selecionando as opções Cidadão > Consulta detalhada de Compras Públicas > Contratações pela Lei 14.133 a partir de 01/04/2023 > Cód. UASG “984637”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.compras.gov.br e também no endereço: www.itabirito.mg.gov.br.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

EDITAL

(Processo Administrativo nº 235/2024)

Torna-se público que o(a) Município de Itabirito/MG, por meio do(a) Diretoria de Licitações e Contratos, sediado(a) Avenida Queiroz Júnior, 635, Praia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição ou a prestação do serviço conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



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

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

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

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.16.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total ou desconto, por item/lote, da prestação do serviço/fornecimento;

4.1.2. Marca/Fabricante, quando couber;

4.1.3. Modelo/Versão, quando couber;

4.1.4. Quantidade cotada, onde o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

4.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.6. Dados Bancários para pagamento;

4.1.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7.1. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.7.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item



- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00% (um por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



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

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. **Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



5.22.4. O pregoeiro concederá o prazo de até 30 minutos, prorrogável por igual período, para envio da negociação, qual seja envio da resposta do preço sugerido pelo pregoeiro.

5.22.4.1. decorrido o prazo informado no item anterior, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro poderá proceder com a desclassificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar acima do valor estimado.

5.22.4.2. decorrido o prazo informado no item 5.22.5, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro procederá com a classificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar dentro do valor estimado.

5.22.4.3. o pregoeiro poderá, com base no princípio da vantajosidade, classificar a proposta do primeiro colocado, mesmo que o envio da negociação ocorra após decorrido o prazo informado no item 5.22.5, **SOMENTE** se o pregoeiro ainda não tiver procedido com a desclassificação ou a classificação no sistema.

5.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. conter vícios insanáveis;

6.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) da média dos demais preços, conforme art. 47, § 3º, II do Decreto 14.754/2023.

6.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:



6.4.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.4.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.5. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.5.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.5.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.5.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.5.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.7.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.7.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.7.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.7.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, inclusive sobre planilhas de composição de custos, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.

6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência..

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. SICAF;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.2.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso atendidas as condições de participação elencadas acima, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio digital que possa ter sua autenticidade conferida.

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.13. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).



7.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e às bases de dados oficiais constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, podendo realizar, de ofício, em sede de diligência, inclusive no tocante a documentos eventualmente não apresentados.

7.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.15.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

7.17.3. apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante.

7.18. A realização ou não de diligência ocorrerá mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro antecedida de diálogo com os setores administrativos interessados no objeto da licitação, caso o mesmo julgue necessário, não se configurando direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens 7.16.1.

7.19. A apresentação de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores por meio de diligência será realizada nos termos do item 7.18 e findo o prazo concedido sem o envio da nova documentação restará preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

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

7.21. Para fins de análise da habilitação quanto ao cumprimento das documentações técnicas e/ou econômico-financeira, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.

7.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.16.1.



7.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. Constituem comportamentos enquadrados como deixar de entregar a documentação exigida, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:



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

9.1.1.2. entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

9.1.1.3. fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

9.1.1.4. deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;

9.1.1.5. deixar de atender a convocações do Agente de Contratação ou Pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

9.1.2.3. ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

9.1.2.4. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.5. deixar de apresentar amostra;

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

9.1.2.7. abandonar o certame.

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

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

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação, considerando-se como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Administração Pública Municipal, com exceção da conduta disposta no item 9.1.4.

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;



9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da data do recebimento da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I - tumultuar a sessão pública da licitação;

II - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

III - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

IV - deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

VI - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

VII - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

VIII - não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X - manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

XI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XII - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;



XIII - deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIV - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII - subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

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

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

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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



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

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

10.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelos seguintes meios: preferencialmente na forma eletrônica, encaminhados para o e-mail licitacao@pmi.mg.gov.br ou no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Junior, nº. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, de segunda à sexta-feira, de 08:00h às 18:00h, sob pena de não acolhimento.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no sítio oficial do Município <https://www.itabirito.mg.gov.br/>.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Itabirito, 05 de novembro de 2024

André Revéria Braga
Analista de Políticas Públicas
Matrícula 44896

Marina Pedrosa Niquini
Diretora Depto de Licitações e Contratos
Matrícula 45.560



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

(Processo Administrativo nº 235/2024)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, com a utilização de sistema informatizado (software), nos termos do código de trânsito brasileiro - TCB, bem como para atender as determinações dos órgãos superiores de trânsito (SENATRAN, CONTRAN, CETRAN E DETRAN-MG), no âmbito do município de Itabirito – MG. , se refere às infrações identificadas pelos agentes de trânsito municipais, em talões eletrônicos, e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do município de Itabirito -MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	QTD E.	PREÇO UNIT. MENSAL	TOTAL ANUAL
1	APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE	APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE 1. O sistema apresentado deverá possuir em suas funcionalidades módulo de aplicativo em web site para consulta via internet, das autuações e situações de recursos administrativos realizados pelo Município. Essas consultas deverão ser feitas também através do site da Prefeitura de Itabirito, no domínio http://www.itabirito.mg.gov.br , onde deverá ser criada uma sub-página específica para o cidadão acessar e consultar os procedimentos alimentados no sistema. 2. O serviço deverá disponibilizar informações via internet através de uma área sem conexão com a aplicação principal, os serviços abaixo: a) permitir a pesquisa de infrações	SERVIÇO / MÊS	12	5.000,00	60.000,00



		municipais através da placa do veículo e/ou RENAVAM; b) permitir a pesquisa e impressão do resultado de recurso administrativo das autuações do município de Itabirito-MG mediante pesquisa através da placa do veículo e/ou RENAVAM; c) permitir a impressão de formulários para Defesa da Autuação e recursos JARI e CETRAN do Município de Itabirito -MG; d) permitir a impressão de segunda via das notificações de penalidade do Município de Itabirito-MG mediante pesquisa através do RENAVAM e/ou placa do veículo; e) informações sobre pontuação em CNH através de link com a Secretaria de Segurança do Estado de Minas Gerais; f) permitir a impressão do Auto de Infração digitalizado no site da Prefeitura de Itabirito				
2	PROCESSAMENTO DE NOTIFICAÇÕES	PROCESSAMENTO DE NAI (Notificação de Auto de Infração), NIP (Notificação de Imposição de Penalidade) e NIC (NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR) SEM FOTO MÓDULO I - PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO. 1 CARACTERÍSTICAS GERAIS 1.1 O sistema deverá estar preparado para uma movimentação mensal de autos de infração de trânsito sejam eles constituídos de fotografias, obtidas por equipamento eletrônico de detecção e registro, capturados via Talão Eletrônico ou registrados através de talão convencional. 1.2 O software de apoio deverá ser instalado em servidor da CONTRATADA e deve permitir: administrar as tabelas de agentes, tabela de marcas e modelo, tabela de códigos de infrações, números de auto de infração, níveis de acesso e segurança, controle de envio de arquivos TXT's, controle de usuários; 1.3 Fazer o cadastramento dos locais de fiscalização; 1.4 Fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca- modelo, etc.	Unidade	15000	15.000,00	180.000,00



	1.5 Permitir a pré - consistência dos dados lançados. 1.6 Emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos. 1.7 Permitir a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas. 1.8 Controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, listas para publicação de autos e informação ao DETRAN, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de barra para evitar a digitação. 2. PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DO TALÃO ELETRÔNICO 2.1 O sistema deverá estar preparado para processar autos de infração sem limite de quantidade. 2.2 O sistema deverá ser capaz de receber os dados gerados pelo TALÃO ELETRÔNICO em arquivo txt em layout que permita a emissão das notificações de infrações de trânsito e posteriormente das notificações de penalidade por infrações de trânsito. 2.3 Cadastramento e controle do número de série dos TALÕES ELETRÔNICOS. 2.5 Armazenar todos os dados coletados pelo equipamento de talão eletrônico ao final do período da operação diária de acordo com layout estabelecido e disponibilizado através de sincronismo de dados. 2.6 Permitir o cadastramento de uma lista com placas de veículos e respectivas irregularidades para posterior informação aos Agentes no momento da confecção do auto de infração a qual deverá ser enviada para os equipamentos portáteis através de rotinas de sincronismo. 2.7 Permitir a recepção das fotografias geradas no momento da autuação pelo TALÃO ELETRÔNICO. 3. PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO OBTIDOS POR TALÃO CONVENCIONAL 3.1 O sistema deverá estar				
--	--	--	--	--	--



	preparado para processar autos de infração de talão convencional sem limite de quantidade. 3.2 O software de processamento dos autos de infração de trânsito deve contemplar: a) consolidação dos autos de infração de trânsito em uma única fase de digitação; b) manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para a informação às autoridades e agente de trânsito sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB; c) conversão automática para os códigos marca/modelo no padrão SENATRAN; d) acompanhamento da situação dos talões e dos AIT's desde o cadastro até o seu arquivamento, gerenciando sua distribuição, utilização e recolhimento; e) cadastro de agentes; f) controle de entrega de multas por agente; g) controle de talões de AIT's junto aos agentes de fiscalização credenciados, bem como o recolhimento e controle de talões já utilizados, com o seu encaminhamento para digitação; h) relatório de verificação dos dados das multas; i) possibilitar a correção de erros de digitação de AIT's, de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; j) relatórios estatísticos de AIT's de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; 4. INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO E ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS (SRAM). 4.1 Consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de AIT's gerados por qualquer modalidade acima relacionada. 4.2 O sistema deverá estar				
--	--	--	--	--	--



preparado para realizar consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de acordo com o definido no documento SRAM da PRODEMGE.
4.3 Inclusão de Autos de infração de trânsito no Sistema PRODEMGE de acordo com definido no documento SRAM.

5 EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

1 Emissão de Notificações de Autuação, CONSISTIDAS E AUTORIZADAS PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, de acordo com o definido no CTB e em legislação complementar inclusive a Resolução 944 e alterações da SENATRAN. O layout deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana.

2 O sistema deverá estar preparado para emitir notificações de autuação sem limite de quantidade.

6 EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

6.1 Emissão de Notificações de Penalidade, pela prescrição do prazo de Defesa Prévia ou não acolhimento da defesa prévia pela Autoridade de Trânsito.

6.2 O sistema deverá estar preparado para emitir notificações de penalidade sem limite de quantidade.

6. MÓDULO II - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEFESA PRÉVIA

6.1 O sistema deverá estar preparado para gerenciar defesas de notificações de autuação.

6.2 Este módulo deve contemplar principalmente:

a) rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 944 e alterações da SENATRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMGE;

b) deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas



	decisões; c) deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias; d) cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes; e) relatórios estatísticos de notificações de infração de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; f) relatórios de histórico da infração; g) Controle de tramitação de documentos dentro da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; h) Controle de documentos recebidos; i) emissão automática de notificação de autuação por infração de trânsito. 6.3 Notificação de Infrações: a) relatórios de notificações de Autuação por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem; b) visualização da movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações; 6.4 Integração com outros órgãos: a) integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre: b) cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados; c) tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios; d) tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações; e) cadastro de Condutores indicados por proprietários; f) as despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da CONTRATANTE; g) a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para: intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as				
--	--	--	--	--	--



	autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator; identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades. h) possibilitar cadastro de defesa prévia de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos. 6.5 O software acima deverá contemplar as seguintes características tecnológicas: a) ter gerenciamento e processamento locais; b) administrar AIT's de equipamentos eletrônicos, multas de talão convencional (papel) ou eletrônicos. 7. MÓDULO III SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI. 7.1 O sistema deverá estar preparado para gerenciar recursos de notificações de penalidade. 7.2 Este módulo deve contemplar principalmente: a) rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 944 e alterações da SENATRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMGE; b) deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões; c) deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos; d) cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente; e) relatórios estatísticos de notificações de penalidade de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; f) Controle de tramitação de documentos dentro da JARI;				
--	--	--	--	--	--



	g) Controle de documentos recebidos; h) emissão automática de protocolos. 7.3 Notificação de Penalidade: a) relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem; b) visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator; 7.4 Efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves; 7.5 Na hipótese de mais de uma JARI, o sistema deverá possibilitar a distribuição dos processos de forma aleatória ou por outro critério a ser definido pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; 7.6 Emitir correspondência comunicando o resultado do julgamento do recurso na JARI, sendo que a postagem da mesma será de responsabilidade e custo da CONTRATANTE. 7.7 O sistema deverá permitir comunicação ao DETRAN/MG, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos; 7.8 Emitir listagem que permita à CONTRATANTE o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro; 7.9 Emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade, dentre as quais se destacam: a) volume de processos impetrados, julgados (por tipo de decisão), aguardando julgamento, etc; b) estatística de resultados; c) produtividade de JARI'S; d) prazo médio de julgamento; e) valores financeiros referentes aos processos deferidos; f) recursos interpostos fora do prazo. 7.10 O Suporte à JARI, deve ter ênfase em: a) controle de andamento de				
--	--	--	--	--	--



	processos e geração de relatórios; b) registro de resultados de julgamentos; c) relatório de defesa/recursos interpostos fora do prazo; d) digitação e impressão da ata e respectiva súmula de cada reunião; e) emissão do histórico do auto de infração; f) publicação do resultado de julgamentos no diário oficial do município. 7.11 Possibilitar cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN). Permitir lançamento do resultado do julgamento do CETRAN. 7.12 Cobrança de Infrações de veículos, contemplando: a) atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas; b) emissão de relatórios, de acordo com especificação da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas. 7.13 Gerenciamento de arrecadação, contemplando: a) cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking"; b) geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa; c) baixa de multas pagas; d) possibilitar baixa manual; e) relatórios de cobranças; f) relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos; g) relatórios de multas vencidas e vincendas; h) relatórios de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças, e por agência, detalhando cada multa paga, com diferenças ocorridas; i) relatórios com valores a arrecadar;				
--	--	--	--	--	--



	j) emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos; k) relatórios diversos de arrecadação; l) emissão de 2ª via para pagamento; m) possibilitar o cadastro de parcelamento e emissão das vias para pagamento. 7.14 Informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais; 7.15 Integração com outros órgãos: a) integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre: b) cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados; c) tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios; d) tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações; e) as despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da CONTRATANTE; f) possibilitar cadastro de recursos de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos. g) a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para: 1. intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeitos de pontuação dos 2. condutores; 3. intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeito de bloqueio de 4. licenciamento de veículos com débitos de valores de multas e taxas vinculadas à medidas administrativas, não pagos; integração com a Secretaria de				
--	--	--	--	--	--



		Estado da Fazenda para recebimento de informações relativas a pagamentos de multas.				
3	SUPORTE TÉCNICO.	SUPORTE TÉCNICO Deverá ser disponibilizado técnico para treinamento e suporte aos usuários dos sistemas instalados, realização de cópias de segurança, suporte ao atendimento ao público, suporte à JARI, comunicação com o DETRAN e PRODEMGE, comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do usuário.	SERVIÇO / MÊS	12	3.000,00	36.000,00
4	TALONÁRIO ELETRÔNICO	TALÃO ELETRÔNICO Sistema eletrônico para registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento. Acesso em tempo real e integral ao Banco de Dados do sistema de processamento, possibilitando o fornecimento de informações de divergências entre a placa do veículo e suas características, que possam acionar medidas de segurança emergenciais. 1. Equipamentos 1.1 Características Mínimas do Módulo Portátil: * Memória RAM mínima de 4GB * Armazenamento interno mínimo de 16GB, expansível por meio de cartão externo; * Tela colorida, tipo "touchscreen" com película; * Comunicação Bluetooth * Bateria de no mínimo 3400mAH, recarregáveis integradas, com carregador externo 110/220V; * Bolsa protetora contra intempéries, com alças para facilitar o seu transporte; * Dispositivo próprio integrado de comunicação com a rede pública celular 3G, 4G, 5G; * Câmera trazeira de no mínimo 13 MPx; * Chip de dados, internet e rastreamento GPS por conta da contratada. 1.2 Características Mínimas da Impressora: A. Portátil e transportável através de uma bolsa ergonômica com alças.	SERVIÇO / MÊS	600	37.500	450.000,00



	B. Impressão térmica, com respectivos carregadores; C. Comunicação por Bluetooth. D. Baterias recarregáveis, com autonomia para emissão de no mínimo 50 AITs. E. Especificação Técnica de Comunicação via Telefonia Pública Móvel Celular: Não serão permitidas redes que utilizem protocolos proprietários. Somente serão aceitas redes de dados que utilizem protocolo de comunicação de dados TCP/IP na rede pública de Serviço Móvel Celular e garantindo a velocidade mínima de transmissão de dados maior ou igual a 60 KBps. 2. Aplicativos de Gerenciamento 2.1 Deverá tratar os AITs transferidos em tempo real, convertendo-os em arquivos de dados, administrar a numeração dos AITs e permitir a elaboração de relatórios estatísticos referente aos dados coletados. 2.2 O arquivo de AITs, será utilizado pelo sistema para processamento e emissão das autuações. Estes arquivos deverão estar em formato txt com o "layout" compatível com o sistema de processamento. 2.3 O sistema deverá prever níveis de segurança que tornem o equipamento totalmente seguro contra alterações tanto do cadastro quanto dos dados coletados pelos agentes, permitindo bloquear o equipamento online em quaisquer circunstâncias. 3. O Aplicativo deve permitir: a) Armazenar todos os dados coletados pelo Módulo Portátil ao final do período da operação diária. b) Administrar remotamente as tabelas de agentes, de marcas e espécie de veículos de códigos de infrações, de logradouro, de município, dos equipamentos portáteis. c) Emitir relatórios e gráficos gerenciais de autuações: por agente, por infração, por logradouro, por data, hora, autos cancelados e sua justificativa.				
--	---	--	--	--	--



	d) Consultar e imprimir com foto os autos de infração com identificação do órgão autuador e unidade federativa, do agente, placa, município, marca, espécie, data, hora, local, dados do condutor (quando identificado), infração ocorrida e observações. e) Gerar arquivo texto, a partir dos dados coletados, de acordo com os layouts do sistema de processamento das infrações de trânsito. f) Vincular os dados provenientes do Módulo Portátil as imagens geradas pelos mesmos no momento da autuação. g) O aplicativo não poderá permitir a alteração ou exclusão do auto de infração em nenhum momento. h) Permitir envio e recebimento de dados através de conexão pela telefonia pública móvel celular utilizando o protocolo TCP/IP. i) Armazenar foto e vídeo. 4 Conduite de sincronismo: 4.1 O conduite de sincronismo tem a tarefa de realizar a troca de dados entre o módulo portátil e o Banco de Dados. Ele coleta as informações de Banco de Dados e atualiza os módulos portáteis e vice-versa. Ele é executado junto com o aplicativo. 5. Sistema do Modulo portátil 5.1 O Sistema Eletrônico para registro de AIT é constituído por um software que será executado dentro do modulo portátil, operado pelo agente de trânsito, que permite o preenchimento do Auto de Infração eletrônico. O software deve: 5.1.1 Possuir telas que contenham todas as informações exigidas pela SENATRAN portaria nº 354/2022 e nº 997/2022 e suas alterações. 5.1.2 Possuir controles de acesso através de senhas que tornem o equipamento totalmente seguro contra violação dos dados. 5.1.3 Acesso ao sistema com a atribuição dos agentes que irão validá-los através de identificação do usuário/agente e senha. 5.1.4 Possuir controle sobre os Autos de Infrações emitidos pelos agentes, registrando em relatório de				
--	---	--	--	--	--



	armazenamento os AIT's substituídos ou cancelados. 5.1.5 Possui telas de navegação simples e intuitiva para o preenchimento de um AIT. 5.1.6 Permitir o registro do auto, armazenamento e impressão do AIT no momento da infração e sua transferência via online (transmissão em tempo real), inclusive das imagens, para o sistema de processamento: a) O aplicativo no Módulo Portátil deverá possuir transmissão e recepção de dados em conexão com o sistema de telefonia pública móvel celular em protocolo TCP/IP para consultas e envio de dados coletados junto ao servidor de banco de dados. b) Em caso de queda de conexão ao servidor por quaisquer motivos técnicos operacionais tanto dos Módulos Portáteis e da rede telefonia pública móvel celular, o aplicativo deverá manter seu funcionamento normal e manter armazenado na memória do equipamento os dados coletados para posterior transferência manual. c) Permitir o preenchimento do auto de infração por comando de voz 5.1.7 O sistema deverá imprimir o auto de infração em impressora portátil com comunicação através de mecanismo sem fio, utilizando o protocolo Bluetooth. 5.1.8 Deverá estar incluso na prestação de serviços: A. pacote de voz; B. pacote de dados; C. internet ilimitada (com acessos controlados); D. impressoras portáteis e respectivos papéis para impressão; E. treinamento / suporte técnico; F. manutenção de sistema e atualização tecnológica; G. aparelhos Smartphone com capas e películas de proteção, carregadores. 6. Dos Serviços 6.1 Durante o período do contrato, a CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e				
--	--	--	--	--	--



	normas internas do Município. 6.2 Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, ou substituídos. 6.3 Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para o Município. 6.4 A critério do Município, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição. 6.5 O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA. 6.6 Treinamento dos agentes de trânsito: 6.6.1. O objetivo do treinamento é capacitar, tecnicamente, agentes de trânsito na operação dos Módulos Portáteis (Talonário Eletrônico). 6.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma e conteúdo programático de todo o treinamento, a ser aprovada pela CONTRATANTE, contendo aulas teóricas e práticas. 6.6.3. Os treinamentos deverão ser constituídos da seguinte forma: a) realizados nas dependências da CONTRATANTE. b) ministrados em português; c) para cada fase do treinamento, deverão ser disponibilizados manuais necessários ao acompanhamento pelos agentes. Os respectivos manuais deverão ter aprovação prévia da				
--	--	--	--	--	--



		CONTRATANTE; d) carga horária diária máxima de 6 (seis) horas; e) prazo máximo de 30 dias.				
5	SERVIDOR DO SISTEMA	SERVIDOR DO SISTEMA. 1 - Todo o sistema deverá funcionar ininterruptamente, em espaço físico em local designado pela CONTRATANTE, onde serão instalados os equipamentos, pessoal e materiais da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços propostos abaixo. 2 - A base de dados referente à operação de todos os sistemas constantes desta especificação técnica deverá estar hospedada fisicamente nas dependências da CONTRATANTE, em servidor da CONTRATADA, como garantia da alta disponibilidade exigida e do contínuo atendimento ao público. Nenhuma informação necessária para a operação dos sistemas poderá estar em local remoto, a não ser aqueles arquivos de troca necessários para o interfaceamento com o órgão de trânsito, bancos, correios, "dumps" de impressora. A retirada das bases de dados do ambiente da CONTRATANTE deverá se dar com autorização da mesma e obedecendo a critérios por ela aprovados. 3 - Todo o sistema deverá ser compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM - disponibilizado pela PRODEMGE.	SERVIÇO / MÊS	12	1.000,00	12.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



1.4. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

1.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1. Na presente contratação haverá agrupamento de itens em lote único.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	12	SERVIÇO / MÊS	APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE
2.	15000	UNIDADES	PROCESSAMENTO DE NAI, NIP E NIC SEM FOTO
3.	12	SERVIÇO / MÊS	SUPORTE TÉCNICO



4.	600	SERVIÇO / MÊS	TALONÁRIO ELETRÔNICO
5.	12	SERVIÇO / MÊS	SERVIDOR DO SISTEMA

A quantidade dos serviços do item 2 é estimativa anual de processamentos de autos de infração de trânsito, podendo ser inferior ou total à quantidade estimada, somente serão apontadas na medição para pagamento as autuações lançadas e processadas.

A quantidade dos serviços dos itens 1, 3 e 5 serão objetos fixos mensal.

A quantidade do serviço do item 4 será objeto de medição somente o especificado na Ordens de Serviços ou Solicitação de Fornecimento.

- Todo o sistema deverá funcionar ininterruptamente, em espaço físico em local designado pelo Contratante, onde serão instalados os equipamentos, pessoal e materiais da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços propostos abaixo.

- A base de dados referente à operação de todos os sistemas constantes desta especificação técnica deverá estar hospedada fisicamente nas dependências da CONTRATANTE, em servidor da CONTRATADA, como garantia da alta disponibilidade exigida e do contínuo atendimento ao público. Nenhuma informação necessária para a operação dos sistemas poderá estar em local remoto, a não ser aqueles arquivos de troca necessários para o interfaceamento com o órgão de trânsito, bancos, correios, “dumps” de impressora. A retirada das bases de dados do ambiente da CONTRATANTE deverá se dar com autorização da mesma e obedecendo a critérios por ela aprovados.

– Todo o sistema deverá ser compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM disponibilizado pela PRODEMGE.

MÓDULO I - PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

O sistema deverá estar preparado para uma movimentação mensal de autos de infração de trânsito sejam eles constituídos de fotografias, obtidas por equipamento eletrônico de detecção e registro, capturados via Talão Eletrônico.

O software de apoio deverá ser instalado em servidor da CONTRATADA e deve permitir: administrar as tabelas de agentes, tabela de marcas e modelo, tabela de códigos de infrações, números de auto de infração, níveis de acesso e segurança, controle de envio de arquivos TXT's, controle de usuários;

Fazer o cadastramento dos locais de fiscalização;

Fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca - modelo, etc.

Permitir a pré-consistência dos dados lançados.

Emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos.

Permitir a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas.

Controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, listas para publicação de autos e informação ao DETRAN, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de



barra para evitar a digitação.

PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DO TALÃO ELETRÔNICO

O sistema deverá estar preparado para processar autos de infração sem limite de quantidade.

O sistema deverá ser capaz de receber os dados gerados pelo TALÃO ELETRÔNICO em arquivo txt em layout que permita a emissão das notificações de infrações de trânsito e posteriormente das notificações de penalidade por infrações de trânsito.

Cadastramento e controle do número de série dos TALÕES ELETRÔNICOS.

Armazenar todos os dados coletados pelo equipamento de talão eletrônico ao final do período da operação diária de acordo com layout estabelecido e disponibilizado através de sincronismo de dados.

Permitir o cadastramento de uma lista com placas de veículos e respectivas irregularidades para posterior informação aos Agentes no momento da confecção do auto de infração, a qual deverá ser enviada para os equipamentos portáteis através de rotinas de sincronismo.

Permitir a recepção das fotografias geradas no momento da autuação pelo TALÃO ELETRÔNICO.

INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO E ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS (SRAM).

Consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de AIT's gerados por qualquer modalidade acima relacionada.

O sistema deverá estar preparado para realizar consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de acordo com o definido no documento SRAM da Prodemge.

Inclusão de Autos de infração de trânsito no Sistema PRODEMGE de acordo com definido no documento SRAM.

EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

Emissão de Notificações de Autuação, CONSISTIDAS E AUTORIZADAS PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, de acordo com o definido no CTB e em legislação complementar inclusive a Resolução 918/22 do CONTRAN. O layout deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

O sistema deverá estar preparado para emitir notificações de autuação sem limite de quantidade.

EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

Emissão de Notificações de Penalidade, pela prescrição do prazo de Defesa Prévia ou não acolhimento da defesa prévia pela Autoridade de Trânsito.

O sistema deverá estar preparado para emitir notificações de penalidade sem limite de quantidade.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de uma empresa



especializada para fornecer serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito no município de Itabirito, MG. Esses serviços serão prestados por meio de um sistema informatizado (software) que será desenvolvido ou adquirido pela empresa contratada. O sistema deve ser capaz de gerenciar eficientemente todas as autuações de trânsito registradas por agentes municipais. Que tem por objetivos automatizar e otimizar o processo de gerenciamento e processamento das autuações de trânsito, garantir o cumprimento das determinações dos órgãos superiores de trânsito, como SENATRAN, CONTRAN, CETRAN e DETRAN-MG, assegurar o correto registro e tratamento das infrações de trânsito, conforme estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), melhorar a eficiência e transparência na gestão do trânsito no município.

O sistema informatizado deve possuir registro e processamento de autuações de trânsito de forma integrada e centralizada, geração automática de notificações de infração e boletos de pagamento, controle de prazos para apresentação de recursos e realização de julgamentos administrativos, possibilidade de integração com sistemas existentes, como o do DETRAN-MG, para consulta de dados de condutores e veículos, geração de relatórios gerenciais para análise de desempenho e tomada de decisões.

Os benefícios esperados são as reduções de falhas e erros no processamento de autuações de trânsito, agilidade na emissão de notificações de infração e boletos de pagamento, maior controle e monitoramento das infrações de trânsito no município, melhoria na arrecadação de multas e consequente investimento em melhorias na infraestrutura viária e de segurança no trânsito.

Justifica a contratação terceirizada, pois o município possui o setor de trânsito, porém não consta com mão de obra especializada, materiais e equipamentos para atender o objeto em questão.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência, no instrumento convocatório e demais documentos necessários à fiel execução do objeto desta licitação.

A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros.

O contrato firmado com o Município de Itabirito não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato. A tolerância do Município de Itabirito com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou nova ação, podendo o Município exercer seus direitos a qualquer tempo. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



MÓDULO II - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEFESA PRÉVIA

O sistema deverá estar preparado para gerenciar defesas de notificações de autuação.

Este módulo deve contemplar principalmente:

rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a

Resolução 918/22 e alterações do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da Prodemge;

deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas decisões;

deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias;

cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes;

relatórios estatísticos de notificações de infração de acordo com as definições da Superintendência Municipal de Trânsito departamento ligado à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

relatórios de histórico da infração;

Controle de tramitação de documentos dentro da Superintendência Municipal de Trânsito departamento ligado à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

Controle de documentos recebidos;

emissão automática de notificação de autuação por infração de trânsito.

Notificação de Infrações:

relatórios de notificações de Autuação por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem;

visualização da movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações;

Integração com outros órgãos:

integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pela Superintendência Municipal de Trânsito departamento ligado à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

cadastro de Condutores indicados por proprietários;

as despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da Contratante;

a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para: intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator; identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades.



possibilitar cadastro de defesa prévia de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos.

O software acima deverá contemplar as seguintes características tecnológicas:

ter gerenciamento e processamento locais;

administrar AIT's de equipamentos eletrônicos, multas de talão convencional (papel) ou eletrônicos.

MÓDULO III SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI.

O sistema deverá estar preparado para gerenciar recursos de notificações de penalidade.

Este módulo deve contemplar principalmente:

rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 918/22 e alterações do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da Prodemge;

deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões;

deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos;

cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente;

relatórios estatísticos de notificações de penalidade de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

Controle de tramitação de documentos dentro da JARI;

Controle de documentos recebidos;

emissão automática de protocolos.

Notificação de Penalidade:

relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem;

visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator;

Efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves;

Na hipótese de mais de uma JARI, o sistema deverá possibilitar a distribuição dos processos de forma aleatória ou por outro critério a ser definido pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

Emitir correspondência comunicando o resultado do julgamento do recurso na JARI, sendo que a postagem da mesma será de responsabilidade e custo da Contratante.

O sistema deverá permitir comunicação ao DETRAN/MG, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos;

Emitir listagem que permita à Contratante o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

Emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade, dentre as quais se destacam:

volume de processos impetrados, julgados (por tipo de decisão), aguardando julgamento, etc;



estatística de resultados;
produtividade de JARI'S;
prazo médio de julgamento;
valores financeiros referentes aos processos deferidos;
recursos interpostos fora do prazo.

O Suporte à JARI, deve ter ênfase em:

controle de andamento de processos e geração de relatórios;
registro de resultados de julgamentos;
relatório de defesa/recursos interpostos fora do prazo;
digitação e impressão da ata e respectiva súmula de cada reunião;
emissão do histórico do auto de infração;
publicação do resultado de julgamentos no diário oficial do município.

Possibilitar cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN). Permitir lançamento do resultado do julgamento do CETRAN.

Cobrança de Infrações de veículos, contemplando:

atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas;
emissão de relatórios, de acordo com especificação pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas.

Gerenciamento de arrecadação, contemplando:

cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking";
geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa;
baixa de multas pagas;
possibilitar baixa manual;
relatórios de cobranças;
relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos;
relatórios de multas vencidas e vincendas;
relatórios de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças, e por agência, detalhando cada multa paga, com diferenças ocorridas;
relatórios com valores a arrecadar;
emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos;
relatórios diversos de arrecadação;
emissão de 2ª via para pagamento;
possibilitar o cadastro de parcelamento e emissão das vias para pagamento.

Informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais;



Integração com outros órgãos:

integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

as despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da Contratante;

possibilitar cadastro de recursos de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos.

a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeitos de pontuação dos condutores;

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeito de bloqueio;

licenciamento de veículos com débitos de valores de multas e taxas vinculadas à medidas administrativas, não pagos;

integração com a Secretaria de Estado da Fazenda para recebimento de informações relativas a pagamentos de multas.

O sistema deve ser capaz de integrar-se com outros sistemas compatíveis da CONTRATANTE ou de outros órgãos de segurança pública, independente de convênios, a critério e anuência exclusiva do CONTRATANTE.

TALÃO ELETRÔNICO

Sistema eletrônico para registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento. Acesso em tempo real e integral ao Banco de Dados do sistema de processamento, possibilitando o fornecimento de informações de divergências entre a placa do veículo e suas características, que possam acionar medidas de segurança emergenciais.

Equipamentos

Características Mínimas do Módulo Portátil:

* Memória RAM mínima de 4GB

Armazenamento interno mínimo de 16GB, expansível por meio de cartão externo;

Tela colorida, tipo "touchscreen" com película;

Comunicação Bluetooth

Bateria de no mínimo 3400mAH, recarregáveis integradas, com carregador externo 110/220V;

Bolsa protetora contra intempéries, com alças para facilitar o seu transporte;

Dispositivo próprio integrado de comunicação com a rede pública celular 3G, 4G, 5G;

Câmera traseira de no mínimo 13 MPx;



Chip de dados, internet e rastreamento GPS por conta da contratada

Características Mínimas da Impressora:

Portátil e transportável através de uma bolsa ergonômica com alças.

Impressão térmica.

Comunicação por Bluetooth.

Baterias recarregáveis, com autonomia para emissão de 50 AITs.

Especificação Técnica de Comunicação via Telefonia Pública Móvel Celular:

Não serão permitidas redes que utilizem protocolos proprietários. Somente serão aceitas redes de dados que utilizem protocolo de comunicação de dados TCP/IP na rede pública de Serviço Móvel Celular e garantindo a velocidade mínima de transmissão de dados maior ou igual a 60 Kbps.

Aplicativos de Gerenciamento

Deverá tratar os AITs transferidos em tempo real, convertendo-os em arquivos de dados, administrar a numeração dos AITs e permitir a elaboração de relatórios estatísticos referente aos dados coletados.

O arquivo de AITs, será utilizado pelo sistema para processamento e emissão das autuações. Estes arquivos deverão estar em formato txt com o “layout” compatível com o sistema de processamento.

O sistema deverá prever níveis de segurança que tornem o equipamento totalmente seguro contra alterações tanto do cadastro quanto dos dados coletados pelos agentes, permitindo bloquear o equipamento online em quaisquer circunstâncias.

O Aplicativo deve permitir:

Armazenar todos os dados coletados pelo Módulo Portátil ao final do período da operação diária.

Administrar remotamente as tabelas de agentes, de marcas e espécie de veículos de códigos de infrações, de logradouro, de município, dos equipamentos portáteis.

Emitir relatórios e gráficos gerenciais de autuações: por agente, por infração, por logradouro, por data, hora, autos cancelados e sua justificativa.

Consultar e imprimir com foto os autos de infração com identificação do órgão autuador e unidade federativa, do agente, placa, município, marca, espécie, data, hora, local, dados do condutor (quando identificado), infração ocorrida e observações.

Gerar arquivo texto, a partir dos dados coletados, de acordo com os layouts do sistema de processamento das infrações de trânsito.

Vincular os dados provenientes do Módulo Portátil as imagens geradas pelos mesmos no momento da autuação.

O aplicativo não poderá permitir a alteração ou exclusão do auto de infração em nenhum momento.

Permitir envio e recebimento de dados através de conexão pela telefonia pública móvel celular utilizando o protocolo TCP/IP.

Armazenar foto e vídeo.

Conduíte de sincronismo:



O condulte de sincronismo tem a tarefa de realizar a troca de dados entre o módulo portátil e o Banco de Dados. Ele coleta as informações de Banco de Dados e atualiza os módulos portáteis e vice-versa. Ele é executado junto com o aplicativo.

Sistema do Modulo portátil

O Sistema Eletrônico para registro de AIT é constituído por um software que será executado dentro do modulo portátil, operado pelo agente de trânsito, que permite o preenchimento do Auto de Infração eletrônico.

O software deve:

Possuir telas que contenham todas as informações exigidas pelo CONTRAN portaria nº 354/22 e nº 997/22, assim como regulamentações posteriores e suas alterações.

Possuir controles de acesso através de senhas que tornem o equipamento totalmente seguro contra violação dos dados.

Acesso ao sistema com a atribuição dos agentes que irão validá-los através de identificação do usuário/agente e senha.

Possuir controle sobre os Autos de Infrações emitidos pelos agentes, registrando em relatório de armazenamento os AIT's substituídos ou cancelados.

Possui telas de navegação simples e intuitiva para o preenchimento de um AIT.

Permitir o registro do auto, armazenamento e impressão do AIT no momento da infração e sua transferência via online (transmissão em tempo real), inclusive das imagens, para o sistema de processamento:

O aplicativo no Módulo Portátil deverá possuir transmissão e recepção de dados em conexão com o sistema de telefonia pública móvel celular em protocolo TCP/IP para consultas e envio de dados coletados junto ao servidor de banco de dados.

Em caso de queda de conexão ao servidor por quaisquer motivos técnicos operacionais tanto dos Módulos Portáteis e da rede telefonia pública móvel celular, o aplicativo deverá manter seu funcionamento normal e manter armazenado na memória do equipamento os dados coletados para posterior transferência manual.

Permitir o preenchimento do auto de infração por comando de voz.

O sistema deverá imprimir o auto de infração em impressora portátil com comunicação através de mecanismo sem fio, utilizando o protocolo Bluetooth.

Deverá estar incluso na prestação de serviços:

pacote de voz;

pacote de dados;

internet ilimitada (com acessos controlados);

impressoras portáteis;

treinamento / suporte técnico;

manutenção de sistema e atualização tecnológica;

aparelhos Smartphone.



Dos Serviços

Durante o período do contrato, a CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município.

Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, ou substituídos.

Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para o Município.

A critério do Município, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição.

O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Treinamento dos agentes de trânsito:

O objetivo do treinamento é capacitar, tecnicamente, agentes de trânsito na operação dos Módulos Portáteis (Talonário Eletrônico).

A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma e conteúdo programático de todo o treinamento, a ser aprovada pela CONTRATANTE, contendo aulas teóricas e práticas.

9.8.6.3. Os treinamentos deverão ser constituídos da seguinte forma:

realizados nas dependências da Contratante.

ministrados em português;

para cada fase do treinamento, deverão ser disponibilizados manuais necessários ao acompanhamento pelos agentes. Os respectivos manuais deverão ter aprovação prévia da CONTRATANTE;

carga horária diária máxima de 6 (seis) horas; e) prazo máximo de 30 dias.

APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE

O sistema apresentado deverá possuir em suas funcionalidades módulo de aplicativo em web site para consulta via internet, das autuações e situações de recursos administrativos realizados pelo Município. Essas consultas deverão ser feitas também através do site da Prefeitura de Itabirito, no domínio <http://www.itabirito.mg.gov.br>, onde deverá ser criada uma sub-página específica para o cidadão acessar e consultar os procedimentos alimentados no sistema pela contratante.

O serviço deverá disponibilizar informações via internet através de uma área sem conexão com a aplicação principal, contendo os serviços abaixo:

permitir a pesquisa de infrações municipais através da placa do veículo e/ou RENAVAM;

permitir a pesquisa e impressão do resultado de recurso administrativo das autuações do município de Itabirito- MG mediante pesquisa através da placa do veículo e/ou RENAVAM;



permitir a impressão de formulários para Defesa da Autuação e recursos JARI e CETRAN do Município de Itabirito- MG;

permitir a impressão de segunda via das notificações de penalidade do Município de Itabirito -MG mediante pesquisa através do RENAVAM e/ou placa do veículo;

informações sobre pontuação em CNH através de link com a Secretaria de Segurança do Estado de Minas Gerais;

permitir a impressão do Auto de Infração digitalizado no site da Prefeitura de Itabirito.

SUPORTE TÉCNICO

Deverá ser disponibilizado, durante a execução do contrato, técnico capacitado para treinamento e suporte aos usuários dos sistemas instalados, realização de cópias de segurança, suporte ao atendimento ao público, suporte à JARI, comunicação com o DETRAN e PRODEMGE, comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do usuário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da participação de consórcios:

5.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm de executar os serviços de forma independente, por se tratar de um serviço voltado para segurança desarmada.

5.2. Sustentabilidade

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS
- b) PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

5.3. Indicação de Marcas ou Modelos

5.3.1. Não serão exigidas marcas ou modelos para a contratação.



5.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.4.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

5.5. Da exigência de carta de solidariedade

5.5.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5.6. Subcontratação

5.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.8. Garantia, Manutenção e Assistência técnica

5.8.1. *Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.*

5.9. Vistoria

5.9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.10. Prova de conceito

PARÂMETROS PARA A PROVA DE CONCEITO

Este tem como objetivo definir a metodologia para avaliação dos sistemas e equipamentos eletrônicos que deverão ser utilizados nos itens presentes na prestação de serviços de processamento de autuações e recursos de Trânsito no município de Itabirito -MG.

EQUIPAMENTOS PARA OS TESTES

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, o seu sistema para a aplicação dos testes, conforme especificado abaixo, cuja composição será a seguinte:



01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que proveja acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.

01 (uma) amostra do Talonário Eletrônico com impressora portátil – vide especificação exigida no Termo de Referência.

Após a SESMOB receber cada equipamento, os mesmos deverão ser ligados e os testes terão início, seguindo a ordem dos testes descritos nos próximos itens.

Obs: Para a realização dos testes, a empresa deverá agendar com a SESMOB através telefone 31 3561-3077 ou e-mail segurancaetransito@pmi.mg.gov.br. Isso se faz necessário haja vista a definição do local, horário, quantidade de pessoas e o que a empresa classificada julgar necessário para o cumprimento desse item.

TESTES DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook” É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

É possível cadastrar usuários/senhas de forma individualizada? É possível administrar as tabelas de agentes?

É possível administrar tabela de marcas e modelo?

É possível administrar tabela de códigos de infrações? É possível administrar números de auto de infração?

É possível administrar níveis de acesso e segurança?

É possível administrar controle de envio de arquivos TXT's? É possível administrar controle de usuários?

É possível fazer o cadastramento dos locais de fiscalização?

É possível administrar/fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca-modelo, etc?

Permite a pré-consistência dos dados lançados?

É possível emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos?

Permite a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas?

É possível controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, listas para publicação de autos e informação ao DETRAN MG, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de barra para evitar a digitação?

TESTES DE PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS REGISTRADORES AUTOMÁTICOS DE INFRAÇÃO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível processar autos de infração sem limite de quantidade?

É possível fazer o cadastramento dos equipamentos eletrônicos com registradores fotográficos?

É possível fazer a triagem e cadastro de imagens no sistema?

É possível atualizar os dados referentes à aferição do INMETRO?

É possível validar imagens para a elaboração dos respectivos Autos de Infração de trânsito?



O padrão de arquivamento das imagens é acessível por software de mercado padrão BMP, JPG, PCX?

O sistema permite a produção de autos de infração informatizados, a partir dos registros de infrações obtidos pelos equipamentos, obedecido layout dentro do estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a numeração?

É possível consultar o arquivo das imagens e de autos de infrações gerados, com flexibilidade de acesso por diferentes indexadores como o número do AIT, placa do veículo, data, hora e local da infração, tipo de infração, etc?

É possível arquivar imagens organizado de tal forma, que possibilite o acesso às imagens validadas, que serão transformadas em auto de infração e as invalidadas serão classificadas por motivos de sua invalidação?

É possível gerar imagem do veículo infrator, sem distorção e/ou encobrimento da região do para-brisa, para uso interno?

TESTES DE PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DO TALÃO ELETRÔNICO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível processar autos de infração sem limite de quantidade?

O sistema é capaz de receber os dados gerados pelo TALÃO ELETRÔNICO em arquivo txt em layout que permita a emissão das notificações de infrações de trânsito e posteriormente das notificações de penalidade por infrações de trânsito?

É possível cadastrar e controlar o número de série dos TALÕES ELETRÔNICOS?

É possível armazenar todos os dados coletados pelo equipamento de talão eletrônico ao final do período da operação diária de acordo com layout estabelecido e disponibilizado através de sincronismo de dados?

Permite o cadastramento de uma lista com placas de veículos e respectivas irregularidades para posterior informação aos Agentes no momento da confecção do auto de infração a qual deverá ser enviada para os equipamentos portáteis através de rotinas de sincronismo?

Permite a recepção das fotografias geradas no momento da autuação pelo TALÃO ELETRÔNICO?

TESTES DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO OBTIDOS POR TALÃO CONVENCIONAL

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível processar autos de infração sem limite de quantidade?

É possível consolidar dos autos de infração de trânsito em uma única fase de digitação?

É possível manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para a informação às autoridades e agente de trânsito sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB?

É possível a conversão automática para os códigos marca/modelo no padrão DENATRAN? É possível acompanhamento da situação dos talões e dos AIT's desde o cadastro até o seu arquivamento, gerenciando sua distribuição, utilização e recolhimento?



É possível cadastro de agentes? É possível controlar entrega de multas por agente?

É possível controlar talões de AIT's junto aos agentes de fiscalização credenciados, bem como o recolhimento e controle de talões já utilizados, com o seu encaminhamento para digitação?

Gera e emite relatório de verificação dos dados das multas? Possibilita a correção de erros de digitação de AIT's?

Gera e emite relatórios estatísticos de AIT's?

TESTES DE INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO E ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS (SRAM)

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível consultar o cadastro de placas e proprietários de veículos de AIT's gerados por qualquer modalidade acima relacionada?

É possível realizar consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de acordo com o definido no documento SRAM da Prodemge?

É possível incluir Autos de infração de trânsito no Sistema PRODEMGE de acordo com definido no documento SRAM?

TESTES DE EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível a emissão de Notificações de Autuação, CONSISTIDAS E AUTORIZADAS PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, de acordo com o definido no CTB e em legislação complementar inclusive a Resolução 918/22 do CONTRAN?

É possível emitir notificações de autuação sem limite de quantidade?

TESTES DE EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível a emissão de Notificações de Penalidade, pela prescrição do prazo de Defesa Prévia ou não acolhimento da defesa prévia pela Autoridade de Trânsito?

É possível emitir notificações de autuação sem limite de quantidade?

TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEFESA PRÉVIA

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível criar rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 918/22 e alterações do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da Prodemge?

É possível emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas decisões?

Permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias?



Permite o cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes?
É possível emitir relatórios estatísticos de notificações de infração? É possível emitir relatórios de histórico da infração?

É possível controlar a tramitação de documentos? É possível controlar documentos recebidos?

Emite automaticamente notificação de autuação por infração de trânsito?

Emite relatórios de notificações de Autuação por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem?

É possível visualizar a movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações?

É possível a integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações?

Especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

cadastro de Condutores indicados por proprietários.

É possível a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE? Para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator;

Identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades.

É possível o cadastro de defesa prévia de outros órgãos? É possível emitir ofícios para remessa dos mesmos?

É possível o gerenciamento e processamento locais?

É possível administrar AIT's de equipamentos eletrônicos, multas de talão convencional (papel) ou eletrônicos?

TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra "notebook"

É possível criar rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 918/22 e alterações do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da Prodemge?

É possível emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões?

Permite o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos?

É possível o cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente? Emite relatórios estatísticos de notificações de penalidade?

É possível controlar a tramitação de documentos dentro da JARI? É possível controlar os documentos



recebidos?

Emite automaticamente protocolos?

Emite relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem?

É possível a visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator?

É possível efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves?

É possível emitir comunicação ao DETRAN/MG, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos?

É possível emitir listagem que permita à Contratante o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro?

É possível emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade, dentre as quais se destacam:

volume de processos impetrados, julgados (por tipo de decisão), aguardando julgamento, etc;

estatística de resultados;

produtividade de JARI'S;

prazo médio de julgamento;

valores financeiros referentes aos processos deferidos;

recursos interpostos fora do prazo.

É possível o controle de andamento de processos e geração de relatórios? É possível o registro de resultados de julgamentos?

É possível emitir relatório de defesa/recursos interpostos fora do prazo?

É possível a digitação e impressão da ata e respectiva súmula de cada reunião? É possível a emissão do histórico do auto de infração?

É possível a publicação do resultado de julgamentos no diário oficial do município?

É possível o cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN)?

Permite o lançamento do resultado do julgamento do CETRAN? É possível a cobrança de Infrações de veículos, contemplando:

atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas;

emissão de relatórios, de acordo com especificação da Superintendência de Trânsito, para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas.

Permite o gerenciamento de arrecadação, contemplando:

cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking";

geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa;

baixa de multas pagas;



possibilitar baixa manual;
relatórios de cobranças;
relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos;
relatórios de multas vencidas e vincendas;
relatórios de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças, e por agência, detalhando cada multa paga, com diferenças ocorridas;
relatórios com valores a arrecadar;
emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos;
relatórios diversos de arrecadação;
emissão de 2ª via para pagamento;
possibilitar o cadastro de parcelamento e emissão das vias para pagamento.

Emite informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais?

Realiza integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

Possibilita o cadastro de recursos de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos?

Realiza integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeitos de pontuação dos condutores;

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeito de bloqueio de licenciamento de veículos com débitos de valores de multas e taxas vinculadas às medidas administrativas, não pagos;

integração com a Secretaria de Estado da Fazenda para recebimento de informações relativas a pagamentos de multas.

TALÃO ELETRÔNICO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook” O aparelho atende aos requisitos mínimos de Hardware?

É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?

Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?

É possível registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento?

É possível tratar os AITs transferidos em tempo real, convertendo-os em arquivos de dados?



É possível administrar a numeração dos AITs?

Permite a elaboração de relatórios estatísticos referente aos dados coletados?

Os arquivos dos AITs são em formato txt com o “layout” compatível com o sistema de processamento?

O sistema prevê níveis de segurança tornando o equipamento totalmente seguro contra alterações tanto do cadastro quanto dos dados coletados pelos agentes?

É permitido bloquear o equipamento online em quaisquer circunstâncias?

É possível armazenar todos os dados coletados pelo Módulo Portátil ao final do período da operação diária?

É possível administrar remotamente as tabelas de agentes, de marcas e espécie de veículos de códigos de infrações, de logradouro, de município, dos equipamentos portáteis?

É possível emitir relatórios e gráficos gerenciais de autuações: por agente, por infração, por logradouro, por data, hora, autos cancelados e sua justificativa?

É possível consultar e imprimir com foto os autos de infração com identificação do órgão autuador e unidade federativa, do agente, placa, município, marca, espécie, data, hora, local, dados do condutor (quando identificado), infração ocorrida e observações?

É possível gerar arquivo texto, a partir dos dados coletados, de acordo com os layouts do sistema de processamento das infrações de trânsito?

É possível vincular os dados provenientes do Módulo Portátil as imagens geradas pelos mesmos no momento da autuação?

É possível a alteração ou exclusão do auto de infração em nenhum momento?

É possível enviar e receber de dados através de conexão pela telefonia pública móvel celular utilizando o protocolo TCP/IP?

É possível armazenar foto e vídeo?

O conduíte de sincronismo permite realizar a troca de dados entre o módulo portátil e o Banco de Dados?

O conduíte de sincronismo coleta as informações de Banco de Dados e atualiza os módulos portáteis e vice-versa. Ele é executado junto com o aplicativo?

O software possui telas que contêm todas as informações exigidas pelo CONTRAN portaria SENATRAN nº 354/22 e nº 997/22 e suas alterações?

Possui telas de navegação simples e intuitiva para o preenchimento de um AIT? Permite o registro do auto, armazenamento e impressão do AIT no momento da infração e sua transferência via online (transmissão em tempo real), inclusive das imagens, para o sistema de processamento?

Em caso de queda de conexão ao servidor é possível manter seu funcionamento normal e manter armazenado na memória do equipamento os dados coletados para posterior transferência manual?

Permite o preenchimento do auto de infração por comando de voz? É possível imprimir o auto de infração em impressora portátil com comunicação através de mecanismo sem fio, utilizando o protocolo Bluetooth?

APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook

Possui em suas funcionalidades módulo de aplicativo em web site para consulta via internet, das autuações e situações de recursos administrativos realizados pelo Município/GTT?



É possível pesquisa de infrações municipais através da placa do veículo e/ou RENAVAM?

É possível pesquisar e imprimir o resultado de recurso administrativo das autuações do município, mediante pesquisa através da placa do veículo e/ou RENAVAM?

É possível imprimir formulários para Defesa da Autuação e recursos JARI e CETRAN do Município?

É possível imprimir segunda via das notificações de penalidade do Município mediante pesquisa através do RENAVAM e/ou placa do veículo?

Emite informações sobre pontuação em CNH através de link com a Secretaria de Segurança do Estado de Minas Gerais?

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços deverão ser realizados após a emissão das Ordens de Serviços (OS) ou Solicitação de Fornecimento (SF) que serão emitidas separadamente para Implantação do Sistema (itens 01, 02, 03 e 05) e Talonários Eletrônicos (itens 04) de acordo com cronograma de execução dos serviços.

ITE M	DESCRIÇÃO	PRAZO APÓS EMIÇÃO DA OS
1.	Implantação do Sistema	20 dias
2.	Treinamento de funcionários para utilização do sistema	20 dias
3.	Início da operação	25 dias
4.	Talonário Eletrônico	30 dias
5.	Treinamento dos agentes para utilização dos talonários	30 dias

O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Art.117 da Lei 14.133, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros.

O contrato firmado com o Município de Itabirito não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as



obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A tolerância do Município de Itabirito com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração, podendo o Município exercer seus direitos a qualquer tempo.

A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades

6.2. Local e Horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados na cidade de Itabirito/MG.

6.3. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Fiscalização

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e dos Decretos Municipais nº 14201, de 2022, e nº 14757, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201, de 03 de fevereiro de 2022, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto.

7.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos



no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.1.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2. Obrigações do Fiscal do Contrato

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.2.2. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.2.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o presente Termo de Referência.



7.2.4. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela contratadas. (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

7.2.5. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato. (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

7.2.6. Certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada. (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

7.2.7. Certificar que a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

7.2.8. Certificar que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários para esta constatação;

7.2.9. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas;

7.2.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

7.2.11. Comunicar à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

7.2.12. Esclarecer as dúvidas da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolarem a sua competência;

7.2.13. Fazer-se presente no local da execução do contrato;

7.2.14. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

7.2.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 7.2.16. Proceder as medições e o recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;
- 7.2.17. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- 7.2.18. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 7.2.19. Indicar ao gestor do contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado;
- 7.2.20. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;
- 7.2.21. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública;
- 7.2.22. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais;
- 7.2.23. Receber reclamações relacionadas à qualidade do serviço prestado ou do material entregue, adotando as providências cabíveis;
- 7.2.24. Assegurar que o número de funcionários alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no contrato;
- 7.2.25. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI – exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da contratada e, na hipótese de descumprimento adotar as providências cabíveis;
- 7.2.26. Verificar se a contratada procedendo os corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, buscando, caso necessários, auxílio junto ao setor de contabilidade ou outros setores da Administração para conferência;
- 7.2.27. Assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;



7.2.28. Exigir a contratada a utilização de crachá e de uniforme pelos funcionários, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade;

7.2.29. Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

7.2.30. Solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a situação de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

7.2.31. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal e, após conferência, encaminhá-los ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis para pagamento;

7.2.32. Informar o gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.33. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo.

7.2.34. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do contrato, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.2.35. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.36. Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório acerca da execução do objeto do contrato;

7.2.37. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado um substituto;

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato



7.3.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.3.2. Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

7.3.3. O gestor deverá manter controle individualizado de cada contrato;

7.3.4. Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo fiscal do contrato.

7.3.5. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada contrato.

7.3.6. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.7. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

7.3.8. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

7.3.9. Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruído o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.3.10. Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;



- 7.3.11. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 7.3.12. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- 7.3.13. Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- 7.3.14. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior;
- 7.3.15. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- 7.3.16. Realizar pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação e de aditivo, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor.
- 7.3.17. Cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.3.18. Receber as notas fiscais atestadas pelos fiscais do contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento.
- 7.3.19. Encaminhar ao setor competente a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.3.20. Acompanhar os empenhos, os pagamentos, as glosas e a disponibilidade orçamentária inerente ao contrato;
- 7.3.21. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 7.3.22. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



7.3.23. Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;

7.3.24. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

7.3.25. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.26. Adotar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22)

7.3.27. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.3.28. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22).

7.3.29. Sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Da Medição

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.2.1. Não produzir os resultados acordados

8.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2. Do recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



8.2.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.2.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato designada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022:

8.2.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.2.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



8.2.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.6.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a compatibilidade da natureza da operação;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- h) emissão de declaração de Simples nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).



8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso conforme seção anterior, nos termos da Instrução normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4.2. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA que é o índice oficial de inflação salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá publicação da postergação dos vencimentos



na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

8.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar no ato da entrega da documentação para liquidação à Secretaria Municipal de Fazenda.

8.6. Antecipação de pagamento

8.6.1. Não há necessidade de realização de pagamento antecipado, tendo em visto o objeto do processo.

8.7. Cessão de crédito

8.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.7.2. As cessões de crédito não fiduciárias não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante

8.7.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



8.7.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.7.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

8.7.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço global.

9.1.1.1 Justifica-se a necessidade de o tipo de julgamento ser menor preço global, tendo em vista a suma necessidade técnica para a execução dos serviços, sendo que se trata de itens que se comunicam, e por se tratar de itens específicos, uma vez que precisam ter compatibilidade entre eles. Para não ocorrer perda ou prejuízo na execução dos serviços contratados. Trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, onde não há prejuízos para Administração Pública por optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, e não implicará em desvantagens quanto a competitividade, e os serviços serão executados de forma satisfatória.

9.1.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

9.1.2.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;



9.1.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

9.1.2.3. Validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

9.1.2.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

9.1.3. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

9.1.3.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

9.1.4. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.1.4. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração.

9.1.6. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

9.2 Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.



9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação Jurídica (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).

9.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



9.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

9.3.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

9.3.12. Procuração válida, se for o caso.

9.3.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso;

9.3.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.17. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

9.3.18. Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

9.3.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



9.3.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II e inciso I do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023);

9.3.24. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º, e art. 133, II do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

9.3.25. Exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação nos casos de aquisição com entrega futura e na execução de obras e serviços. (art. 133, III do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

9.3.26. Caso a certidão do item 9.3.25 e 9.3.26 se não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação (§ 1º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

9.3.27. Caso a certidão exigida no item 9.3.25 e 9.3.26 seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a qualificação poderá ser comprovada pela apresentação de certidão judicial que indique que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (§ 2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).



9.3.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.3.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. Qualificação Técnica

9.3.31. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

Em resumo, a exigência de qualificação técnica no processo de contratação para serviços de gerenciamento e processamento das autuações de trânsito é fundamental para garantir a qualidade, segurança e eficiência das soluções desenvolvidas, bem como para atender às necessidades específicas do município de Itabirito - MG de maneira adequada.

V. Declarações – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023

9.3.34. Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

9.3.34.1. De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.3.34.2. De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

9.3.34.3. De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.3.34.4. De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9.3.34.5. De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.34.6. De que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

VI Prova de conceito

PARÂMETROS PARA A PROVA DE CONCEITO

Este tem como objetivo definir a metodologia para avaliação dos sistemas e equipamentos eletrônicos que deverão ser utilizados nos itens presentes na prestação de serviços de processamento de autuações e recursos de Trânsito no município de Itabirito -MG.

EQUIPAMENTOS PARA OS TESTES

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, o seu sistema para a aplicação dos testes, conforme especificado abaixo, cuja composição será a seguinte:

01 (um) computador portátil do tipo “notebook” ou “ultrabook” com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão à internet ativa e funcional (4g, 3g, ADSL ou qualquer outra que permita acesso à rede mundial de computadores – Internet), para acessar o sistema de gerenciamento.

01 (uma) amostra do Talonário Eletrônico com impressora portátil – vide especificação exigida no Termo de Referência.

Após a SESMOB receber cada equipamento, os mesmos deverão ser ligados e os testes terão início, seguindo a ordem dos testes descritos nos próximos itens.

Obs: Para a realização dos testes, a empresa deverá agendar com a SESMOB através telefone 31 3561-3077 ou e-mail segurancaetransito@pmi.mg.gov.br. Isso se faz necessário haja vista a definição do local, horário, quantidade de pessoas e o que a empresa classificada julgar necessário para o cumprimento desse item.

TESTES DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook” É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

É possível cadastrar usuários/senhas de forma individualizada? É possível administrar as tabelas de agentes?

É possível administrar tabela de marcas e modelo?



É possível administrar tabela de códigos de infrações? É possível administrar números de auto de infração?

É possível administrar níveis de acesso e segurança?

É possível administrar controle de envio de arquivos TXT's? É possível administrar controle de usuários?

É possível fazer o cadastramento dos locais de fiscalização?

É possível administrar/fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca-modelo, etc?

Permite a pré-consistência dos dados lançados?

É possível emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos?

Permite a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas?

É possível controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, listas para publicação de autos e informação ao DETRAN MG, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de barra para evitar a digitação?

TESTES DE PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS REGISTRADORES AUTOMÁTICOS DE INFRAÇÃO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível processar autos de infração sem limite de quantidade?

É possível fazer o cadastramento dos equipamentos eletrônicos com registradores fotográficos?

É possível fazer a triagem e cadastro de imagens no sistema?

É possível atualizar os dados referentes à aferição do INMETRO?

É possível validar imagens para a elaboração dos respectivos Autos de Infração de trânsito?

O padrão de arquivamento das imagens é acessível por software de mercado padrão BMP, JPG, PCX?

O sistema permite a produção de autos de infração informatizados, a partir dos registros de infrações obtidos pelos equipamentos, obedecido layout dentro do estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a numeração?

É possível consultar o arquivo das imagens e de autos de infrações gerados, com flexibilidade de acesso por diferentes indexadores como o número do AIT, placa do veículo, data, hora e local da infração, tipo de infração, etc?

É possível arquivar imagens organizado de tal forma, que possibilite o acesso às imagens validadas, que serão transformadas em auto de infração e as invalidadas serão classificadas por motivos de sua invalidação?

É possível gerar imagem do veículo infrator, sem distorção e/ou encobrimento da região do para-brisa, para uso interno?

TESTES DE PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DO TALÃO ELETRÔNICO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível processar autos de infração sem limite de quantidade?

O sistema é capaz de receber os dados gerados pelo TALÃO ELETRÔNICO em arquivo txt em layout que permita a emissão das notificações de infrações de trânsito e posteriormente das notificações de penalidade



por infrações de trânsito?

É possível cadastrar e controlar o número de série dos TALÕES ELETRÔNICOS?

É possível armazenar todos os dados coletados pelo equipamento de talão eletrônico ao final do período da operação diária de acordo com layout estabelecido e disponibilizado através de sincronismo de dados?

Permite o cadastramento de uma lista com placas de veículos e respectivas irregularidades para posterior informação aos Agentes no momento da confecção do auto de infração a qual deverá ser enviada para os equipamentos portáteis através de rotinas de sincronismo?

Permite a recepção das fotografias geradas no momento da autuação pelo TALÃO ELETRÔNICO?

TESTES DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO OBTIDOS POR TALÃO CONVENCIONAL

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível processar autos de infração sem limite de quantidade?

É possível consolidar dos autos de infração de trânsito em uma única fase de digitação?

É possível manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para a informação às autoridades e agente de trânsito sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB?

É possível a conversão automática para os códigos marca/modelo no padrão DENATRAN? É possível acompanhamento da situação dos talões e dos AIT's desde o cadastro até o seu arquivamento, gerenciando sua distribuição, utilização e recolhimento?

É possível cadastro de agentes? É possível controlar entrega de multas por agente?

É possível controlar talões de AIT's junto aos agentes de fiscalização credenciados, bem como o recolhimento e controle de talões já utilizados, com o seu encaminhamento para digitação?

Gera e emite relatório de verificação dos dados das multas? Possibilita a correção de erros de digitação de AIT's?

Gera e emite relatórios estatísticos de AIT's?

TESTES DE INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO E ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS (SRAM)

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível consultar o cadastro de placas e proprietários de veículos de AIT's gerados por qualquer modalidade acima relacionada?

É possível realizar consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de acordo com o definido no documento SRAM da Prodemge?

É possível incluir Autos de infração de trânsito no Sistema PRODEMGE de acordo com definido no documento SRAM?



TESTES DE EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível a emissão de Notificações de Autuação, CONSISTIDAS E AUTORIZADAS PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, de acordo com o definido no CTB e em legislação complementar inclusive a Resolução 918/22 do CONTRAN?

É possível emitir notificações de autuação sem limite de quantidade?

TESTES DE EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível a emissão de Notificações de Penalidade, pela prescrição do prazo de Defesa Prévia ou não acolhimento da defesa prévia pela Autoridade de Trânsito?

É possível emitir notificações de autuação sem limite de quantidade?

TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEFESA PRÉVIA

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível criar rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 918/22 e alterações do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da Prodemge?

É possível emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas decisões?

Permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias?

Permite o cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes?

É possível emitir relatórios estatísticos de notificações de infração? É possível emitir relatórios de histórico da infração?

É possível controlar a tramitação de documentos? É possível controlar documentos recebidos?

Emitir automaticamente notificação de autuação por infração de trânsito?

Emitir relatórios de notificações de Autuação por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem?

É possível visualizar a movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações?

É possível a integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações?

Especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

cadastro de Condutores indicados por proprietários.

É possível a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE? Para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator;



Identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades.

É possível o cadastro de defesa prévia de outros órgãos? É possível emitir ofícios para remessa dos mesmos?

É possível o gerenciamento e processamento locais?

É possível administrar AIT's de equipamentos eletrônicos, multas de talão convencional (papel) ou eletrônicos?

TESTES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook”

É possível criar rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 918/22 e alterações do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da Prodemge?

É possível emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões?

Permite o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos?

É possível o cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente? Emite relatórios estatísticos de notificações de penalidade?

É possível controlar a tramitação de documentos dentro da JARI? É possível controlar os documentos recebidos?

Emite automaticamente protocolos?

Emite relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem?

É possível a visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator?

É possível efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves?

É possível emitir comunicação ao DETRAN/MG, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos?

É possível emitir listagem que permita à Contratante o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro?

É possível emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade, dentre as quais se destacam:

volume de processos impetrados, julgados (por tipo de decisão), aguardando julgamento, etc;

estatística de resultados;

produtividade de JARI'S;



prazo médio de julgamento;

valores financeiros referentes aos processos deferidos;

recursos interpostos fora do prazo.

É possível o controle de andamento de processos e geração de relatórios? É possível o registro de resultados de julgamentos?

É possível emitir relatório de defesa/recursos interpostos fora do prazo?

É possível a digitação e impressão da ata e respectiva súmula de cada reunião? É possível a emissão do histórico do auto de infração?

É possível a publicação do resultado de julgamentos no diário oficial do município?

É possível o cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN)?

Permite o lançamento do resultado do julgamento do CETRAN? É possível a cobrança de Infrações de veículos, contemplando:

atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas;

emissão de relatórios, de acordo com especificação da Superintendência de Trânsito, para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas.

Permite o gerenciamento de arrecadação, contemplando:

cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking";

geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa;

baixa de multas pagas;

possibilitar baixa manual;

relatórios de cobranças;

relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos;

relatórios de multas vencidas e vincendas;

relatórios de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças, e por agência, detalhando cada multa paga, com diferenças ocorridas;

relatórios com valores a arrecadar;

emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a

serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos;

relatórios diversos de arrecadação;

emissão de 2ª via para pagamento;

possibilitar o cadastro de parcelamento e emissão das vias para pagamento.

Emite informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais?

Realiza integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados, como responsável pelo



seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

Possibilita o cadastro de recursos de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos?

Realiza integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeitos de pontuação dos condutores;

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeito de bloqueio de licenciamento de veículos com débitos de valores de multas e taxas vinculadas às medidas administrativas, não pagos;

integração com a Secretaria de Estado da Fazenda para recebimento de informações relativas a pagamentos de multas.

TALÃO ELETRÔNICO

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook” O aparelho atende aos requisitos mínimos de Hardware?

É solicitado usuário e senha para acesso ao Sistema?

Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?

Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?

É possível registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento?

É possível tratar os AITs transferidos em tempo real, convertendo-os em arquivos de dados?

É possível administrar a numeração dos AITs?

Permite a elaboração de relatórios estatísticos referente aos dados coletados?

Os arquivos dos AITs são em formato txt com o “layout” compatível com o sistema de processamento?

O sistema prevê níveis de segurança tornando o equipamento totalmente seguro contra alterações tanto do cadastro quanto dos dados coletados pelos agentes?

É permitido bloquear o equipamento online em quaisquer circunstâncias?

É possível armazenar todos os dados coletados pelo Módulo Portátil ao final do período da operação diária?

É possível administrar remotamente as tabelas de agentes, de marcas e espécie de veículos de códigos de infrações, de logradouro, de município, dos equipamentos portáteis?

É possível emitir relatórios e gráficos gerenciais de autuações: por agente, por infração, por logradouro, por data, hora, autos cancelados e sua justificativa?

É possível consultar e imprimir com foto os autos de infração com identificação do órgão autuador e unidade federativa, do agente, placa, município, marca, espécie, data, hora, local, dados do condutor (quando identificado), infração ocorrida e observações?

É possível gerar arquivo texto, a partir dos dados coletados, de acordo com os layouts do sistema de processamento das infrações de trânsito?

É possível vincular os dados provenientes do Módulo Portátil as imagens geradas pelos mesmos no momento



da autuação?

É possível a alteração ou exclusão do auto de infração em nenhum momento?

É possível enviar e receber de dados através de conexão pela telefonia pública móvel celular utilizando o protocolo TCP/IP?

É possível armazenar foto e vídeo?

O conduíte de sincronismo permite realizar a troca de dados entre o módulo portátil e o Banco de Dados?

O conduíte de sincronismo coleta as informações de Banco de Dados e atualiza os módulos portáteis e vice-versa. Ele é executado junto com o aplicativo?

O software possui telas que contêm todas as informações exigidas pelo CONTRAN portaria SENATRAN nº 354/22 e nº 997/22 e suas alterações?

Possui telas de navegação simples e intuitiva para o preenchimento de um AIT? Permite o registro do auto, armazenamento e impressão do AIT no momento da infração e sua transferência via online (transmissão em tempo real), inclusive das imagens, para o sistema de processamento?

Em caso de queda de conexão ao servidor é possível manter seu funcionamento normal e manter armazenado na memória do equipamento os dados coletados para posterior transferência manual?

Permite o preenchimento do auto de infração por comando de voz? É possível imprimir o auto de infração em impressora portátil com comunicação através de mecanismo sem fio, utilizando o protocolo Bluetooth?

APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE

Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “notebook

Possui em suas funcionalidades módulo de aplicativo em web site para consulta via internet, das autuações e situações de recursos administrativos realizados pelo Município/GTT?

É possível pesquisa de infrações municipais através da placa do veículo e/ou RENAVAM?

É possível pesquisar e imprimir o resultado de recurso administrativo das autuações do município, mediante pesquisa através da placa do veículo e/ou RENAVAM?

É possível imprimir formulários para Defesa da Autuação e recursos JARI e CETRAN do Município?

É possível imprimir segunda via das notificações de penalidade do Município mediante pesquisa através do RENAVAM e/ou placa do veículo?

Emite informações sobre pontuação em CNH através de link com a Secretaria de Segurança do Estado de Minas Gerais?

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

10.1 Do Contratante:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

10.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.9. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.11. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.2. Do Contratado:

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

10.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

10.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.8. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.9. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

10.2.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



10.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



10.2.23. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

10.2.24. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

10.2.25. Os uniformes, assim como os equipamentos de proteção individual e coletiva, deverão serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

11.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

11.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo



Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$738.000,00 (setecentos e trinta e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.036 - SEC.MUN.SEG.PREV.MOB.URBANA;
- II) Fonte de Recursos: 1501 - Outros Recursos não Vinculado;
- III) Programa de Trabalho: 6141 MANUT.ATIV.SEC.MUN.SEG.PREV.MOB.URBANA;
- IV) Elemento de Despesa: 3390400000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;
- V) Plano Interno: 3390409900 Outros Serviços de Tecnologia da Informação;

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itabirito, 03 de agosto de 2024

Rodrigo Cassio Rodrigues
Gestor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Partindo do fato de que o trânsito no município foi municipalizado, passando a Guarda Civil Municipal – GCM - a atuar em sua fiscalização, surge a necessidade de uma forma de aplicação de autuações por infrações de trânsito.

A lei federal 13022/2014, em seu inciso VI estabelece:

Art. 5º São competências específicas das guardas municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

A lei Municipal 3911/2023, em seu art. 166, em seu inciso VI estabelece

Art. 166 - É competência da Guarda Civil Municipal de Itabirito a proteção de bens, serviços, logradouros públicos e instalações do Município, devendo:

VI. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito



Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

Para exercício da atividade de Fiscalização de Trânsito é necessária a utilização do auto de infração de trânsito, nos moldes estabelecidos pela Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN, e pelos órgãos que compõem o SNT – Sistema Nacional de Trânsito.

A fiscalização de trânsito é de suma importância para a manutenção de um trânsito ordeiro, seguro.

Uma vez sendo o município responsável pela gestão e fiscalização do trânsito, surgem as seguintes necessidades:

1. Talonário Eletrônico: Durante o serviço do Guarda de fiscalização, por vezes existe a necessidade de aplicação da autuação por infrações de trânsito, e esta deve se dar de forma técnica, conforme portaria 354/2022 e alterações, onde define as informações mínimas que deve existir em um auto de infração. Atualmente o município utiliza o talonário eletrônico para tal atividade, e ele oferece mais agilidade de preenchimento, menor chance de erros e retrabalhos. Equipamento este que deve atender às exigências da portaria 997/2022 da SENATRAN e suas alterações;
2. Processamento: Confeccionado o auto este deve seguir para processamento, verificando suas consistências e notificando os proprietários, realização de defesas e recursos, além do julgamento pela Autoridade de Trânsito ou pela Junta de Recursos Administrativos – JARI;
3. Servidor: Toda a demanda deve ser armazenada em um local. E para isso, dada a evolução da humanidade que a cada dia é mais adepta da tecnologia, existe a necessidade de manutenção de um servidor que possibilite o armazenamento do grande número de informações geradas e a segurança dos dados;
4. Aplicativo: Por fim aquele que foi autuado tem o direito de ter acesso à informação contida na Autuação de Trânsito, assim como a resposta à defesa interposta ou recurso impetrado. Cabe aqui ressaltar que o cidadão infrator ele pode residir fora do município, e uma forma dele ter acesso a tais informações seria através de uma aplicação web, o que ganha agilidade, mobilidade e praticidade, além da transparência.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO

Com base na previsão anual de contratações, a contratação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito em Itabirito está prevista no PCA. A fim de garantir a segurança, a fluidez no trânsito e a manutenção da ordem pública ao longo do ano, é essencial que essa contratação seja planejada e orçamentada com antecedência. No plano anual de contratações existe a previsão para a contratação de empresa especializada em gerenciamento de autuações e multas



de trânsito, com fornecimento de aparelhos e sistema próprio para fiscalização pelos agentes, emissão de notificações de autuações e de penalidades, defesas e recursos das autuações e multas de trânsito.

PROJETO	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	OBJETO	FV 2024	FICHA 2024	VALOR 2024
0618106816141	3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	Sistema de emissão NAIP E NIP	1501	943	R\$230.000,00

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a execução eficiente e eficaz dos serviços relacionados à gestão das infrações de trânsito, geradas pela fiscalização da Guarda Civil Municipal de Itabirito, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

Especialização Técnica:

A empresa contratada deve ser especializada em soluções técnicas e administrativas voltadas para a gestão de autuações de trânsito, com experiência comprovada em projetos similares, especialmente no setor público.

Soluções Integradas de Gestão:

A contratada deve disponibilizar sistemas integrados que permitam o gerenciamento completo das infrações de trânsito, desde a autuação até o processamento final, com funcionalidades que garantam a automação e a eficiência dos processos.

Conformidade com Normas e Legislações:

Todos os serviços prestados devem estar em conformidade com as legislações vigentes, incluindo normas de trânsito, regulamentos do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e leis de proteção de dados.

Capacidade de Atendimento e Suporte Técnico:

A empresa deve oferecer suporte técnico contínuo, com equipe capacitada para resolver problemas rapidamente e garantir o pleno funcionamento dos sistemas. Um canal de comunicação eficiente deve ser mantido para interações com a Guarda Civil Municipal.



Qualidade e Segurança da Informação:

Os serviços devem ser prestados com alto padrão de qualidade, garantindo a precisão das informações e a segurança dos dados envolvidos, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e sigilosos.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

A empresa contratada deve adotar práticas de sustentabilidade e responsabilidade social, promovendo ações que minimizem impactos ambientais e contribuam positivamente para a comunidade local.

Capacidade Operacional e Escalabilidade:

A empresa deve demonstrar capacidade operacional suficiente para lidar com o volume de autuações previstas e a flexibilidade necessária para expandir ou adaptar os serviços conforme as necessidades futuras do município.

Esses requisitos foram estabelecidos para assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades da Guarda Civil Municipal de Itabirito, garantindo um serviço de alta qualidade, alinhado às melhores práticas de mercado e ao cumprimento das normativas legais.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo foi estimado com base nos históricos dos últimos anos, conforme período demonstrado dos anos 2019 a 2024.

Além do histórico acima está sendo levado em consideração para estimativa das quantidades o aumento do efetivo da GCM através de concurso público, havendo a possibilidade do efetivo da GCM triplicar. Mediante o histórico apresentado, foi realizado um levantamento da necessidade do município, onde foi definida a quantidade estimada para atender nos próximos anos, conforme planilha abaixo:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	QTDE.	PREÇO UNIT. MENSAL	TOTAL ANUAL
1	APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE	APLICATIVO DE CONSULTA EM WEB SITE 1. O sistema apresentado deverá possuir em suas funcionalidades módulo de aplicativo em web site para consulta via internet, das autuações e situações de recursos administrativos realizados pelo Município. Essas consultas deverão ser feitas também através do site da Prefeitura de Itabirito, no domínio http://www.itabirito.mg.gov.br , onde deverá ser criada uma sub-página específica para o cidadão acessar e consultar os procedimentos alimentados no sistema. 2. O serviço deverá disponibilizar informações via	SERVIÇO / MÊS	12	5.000,00	60.000,00



		internet através de uma área sem conexão com a aplicação principal, os serviços abaixo: a) permitir a pesquisa de infrações municipais através da placa do veículo e/ou RENAVAM; b) permitir a pesquisa e impressão do resultado de recurso administrativo das autuações do município de Itabirito-MG mediante pesquisa através da placa do veículo e/ou RENAVAM; c) permitir a impressão de formulários para Defesa da Autuação e recursos JARI e CETRAN do Município de Itabirito -MG; d) permitir a impressão de segunda via das notificações de penalidade do Município de Itabirito-MG mediante pesquisa através do RENAVAM e/ou placa do veículo; e) informações sobre pontuação em CNH através de link com a Secretaria de Segurança do Estado de Minas Gerais; f) permitir a impressão do Auto de Infração digitalizado no site da Prefeitura de Itabirito .				
2	PROCESSAMENTO DE NOTIFICACOES	PROCESSAMENTO DE NAI (Notificação de Auto de Infração), NIP (Notificação de Imposição de Penalidade) e NIC (NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR) SEM FOTO MÓDULO I - PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO. 1 CARACTERÍSTICAS GERAIS 1.1 O sistema deverá estar preparado para uma movimentação mensal de autos de infração de trânsito sejam eles constituídos de fotografias, obtidas por equipamento eletrônico de detecção e registro, capturados via Talão Eletrônico ou registrados através de talão convencional. 1.2 O software de apoio deverá ser instalado em servidor da CONTRATADA e deve permitir: administrar as tabelas de agentes, tabela de marcas e modelo, tabela de códigos de infrações, números de auto de infração, níveis de acesso e segurança, controle de envio de arquivos TXT's, controle de usuários; 1.3 Fazer o cadastramento dos locais de fiscalização; 1.4 Fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca- modelo, etc. 1.5 Permitir a pré - consistência dos dados lançados. 1.6 Emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos. 1.7 Permitir a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas. 1.8 Controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, listas para publicação de autos e informação ao DETRAN, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de barra para evitar a digitação. 2. PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DO TALÃO ELETRÔNICO 2.1 O sistema deverá estar preparado para processar autos de infração sem limite de quantidade. 2.2 O sistema deverá ser capaz de receber os dados gerados pelo TALÃO ELETRÔNICO em arquivo txt em layout que permita a emissão das notificações de infrações de trânsito e posteriormente das notificações de penalidade por infrações de trânsito. 2.3 Cadastramento e controle do número de série	Unidade	15000	15.000,00	180.000,00



	dos TALÕES ELETRÔNICOS. 2.5 Armazenar todos os dados coletados pelo equipamento de talão eletrônico ao final do período da operação diária de acordo com layout estabelecido e disponibilizado através de sincronismo de dados. 2.6 Permitir o cadastramento de uma lista com placas de veículos e respectivas irregularidades para posterior informação aos Agentes no momento da confecção do auto de infração a qual deverá ser enviada para os equipamentos portáteis através de rotinas de sincronismo. 2.7 Permitir a recepção das fotografias geradas no momento da autuação pelo TALÃO ELETRÔNICO. 3. PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO OBTIDOS POR TALÃO CONVENCIONAL 3.1 O sistema deverá estar preparado para processar autos de infração de talão convencional sem limite de quantidade. 3.2 O software de processamento dos autos de infração de trânsito deve contemplar: a) consolidação dos autos de infração de trânsito em uma única fase de digitação; b) manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para a informação às autoridades e agente de trânsito sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB; c) conversão automática para os códigos marca/modelo no padrão SENATRAN; d) acompanhamento da situação dos talões e dos AIT's desde o cadastro até o seu arquivamento, gerenciando sua distribuição, utilização e recolhimento; e) cadastro de agentes; f) controle de entrega de multas por agente; g) controle de talões de AIT's junto aos agentes de fiscalização credenciados, bem como o recolhimento e controle de talões já utilizados, com o seu encaminhamento para digitação; h) relatório de verificação dos dados das multas; i) possibilitar a correção de erros de digitação de AIT's, de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; j) relatórios estatísticos de AIT's de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; 4. INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO E ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS (SRAM). 4.1 Consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de AIT's gerados por qualquer modalidade acima relacionada. 4.2 O sistema deverá estar preparado para realizar consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de acordo com o definido no documento SRAM da PRODEMGE. 4.3 Inclusão de Autos de infração de trânsito no Sistema PRODEMGE de acordo com definido no documento SRAM. 5 EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO. 1 Emissão de Notificações de Autuação,				
--	--	--	--	--	--



	CONSISTIDAS E AUTORIZADAS PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, de acordo com o definido no CTB e em legislação complementar inclusive a Resolução 944 e alterações da SENATRAN. O layout deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana. 2 O sistema deverá estar preparado para emitir notificações de autuação sem limite de quantidade. 6 EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO. 6.1 Emissão de Notificações de Penalidade, pela prescrição do prazo de Defesa Prévia ou não acolhimento da defesa prévia pela Autoridade de Trânsito. 6.2 O sistema deverá estar preparado para emitir notificações de penalidade sem limite de quantidade. 6. MÓDULO II - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEFESA PRÉVIA 6.1 O sistema deverá estar preparado para gerenciar defesas de notificações de autuação. 6.2 Este módulo deve contemplar principalmente: a) rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 944 e alterações da SENATRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMGE; b) deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas decisões; c) deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias; d) cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes; e) relatórios estatísticos de notificações de infração de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; f) relatórios de histórico da infração; g) Controle de tramitação de documentos dentro da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; h) Controle de documentos recebidos; i) emissão automática de notificação de autuação por infração de trânsito. 6.3 Notificação de Infrações: a) relatórios de notificações de Autuação por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem; b) visualização da movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações; 6.4 Integração com outros órgãos: a) integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre: b) cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados; c) tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios; d) tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações; e) cadastro de Condutores indicados por proprietários; f) as despesas inerentes à obtenção e acesso aos				
--	---	--	--	--	--



	cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da CONTRATANTE; g) a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para: intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator; identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades. h) possibilitar cadastro de defesa prévia de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos. 6.5 O software acima deverá contemplar as seguintes características tecnológicas: a) ter gerenciamento e processamento locais; b) administrar AIT's de equipamentos eletrônicos, multas de talão convencional (papel) ou eletrônicos. 7. MÓDULO III SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI. 7.1 O sistema deverá estar preparado para gerenciar recursos de notificações de penalidade. 7.2 Este módulo deve contemplar principalmente: a) rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 944 e alterações da SENATRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMGE; b) deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões; c) deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos; d) cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente; e) relatórios estatísticos de notificações de penalidade de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; f) Controle de tramitação de documentos dentro da JARI; g) Controle de documentos recebidos; h) emissão automática de protocolos. 7.3 Notificação de Penalidade: a) relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem; b) visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator; 7.4 Efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves; 7.5 Na hipótese de mais de uma JARI, o sistema deverá possibilitar a distribuição dos processos de forma aleatória ou por outro critério a ser definido pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana; 7.6 Emitir correspondência comunicando o resultado do julgamento do recurso na JARI, sendo que a postagem da mesma será de responsabilidade e custo da CONTRATANTE.				
--	--	--	--	--	--



		7.7 O sistema deverá permitir comunicação ao DETRAN/MG, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos; 7.8 Emitir listagem que permita à CONTRATANTE o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro; 7.9 Emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade, dentre as quais se destacam: a) volume de processos impetrados, julgados (por tipo de decisão), aguardando julgamento, etc; b) estatística de resultados; c) produtividade de JARI'S; d) prazo médio de julgamento; e) valores financeiros referentes aos processos deferidos; f) recursos interpostos fora do prazo. 7.10 O Suporte à JARI, deve ter ênfase em: a) controle de andamento de processos e geração de relatórios; b) registro de resultados de julgamentos; c) relatório de defesa/recursos interpostos fora do prazo; d) digitação e impressão da ata e respectiva súmula de cada reunião; e) emissão do histórico do auto de infração; f) publicação do resultado de julgamentos no diário oficial do município. 7.11 Possibilitar cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN). Permitir lançamento do resultado do julgamento do CETRAN. 7.12 Cobrança de Infrações de veículos, contemplando: a) atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas; b) emissão de relatórios, de acordo com especificação da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas. 7.13 Gerenciamento de arrecadação, contemplando: a) cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking"; b) geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa; c) baixa de multas pagas; d) possibilitar baixa manual; e) relatórios de cobranças; f) relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos; g) relatórios de multas vencidas e vincendas; h) relatórios de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças, e por agência, detalhando cada multa paga, com diferenças ocorridas; i) relatórios com valores a arrecadar; j) emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões FEBRABAN			
--	--	---	--	--	--



		- Federação Brasileira de Bancos; k) relatórios diversos de arrecadação; l) emissão de 2ª via para pagamento; m) possibilitar o cadastro de parcelamento e emissão das vias para pagamento. 7.14 Informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais; 7.15 Integração com outros órgãos: a) integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pela Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre: b) cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados; c) tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios; d) tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações; e) as despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da CONTRATANTE; f) possibilitar cadastro de recursos de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos. g) a integração com o DETRAN/MG e PRODEMGE, para: 1. intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeitos de pontuação dos 2. condutores; 3. intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeito de bloqueio de 4. licenciamento de veículos com débitos de valores de multas e taxas vinculadas à medidas administrativas, não pagos; integração com a Secretaria de Estado da Fazenda para recebimento de informações relativas a pagamentos de multas.				
3	SUPORTE TÉCNICO.	SUPORTE TÉCNICO Deverá ser disponibilizado técnico para treinamento e suporte aos usuários dos sistemas instalados, realização de cópias de segurança, suporte ao atendimento ao público, suporte à JARI, comunicação com o DETRAN e PRODEMGE, comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do usuário..	SERVIÇO / MÊS	12	3.000,00	36.000,00
4	TALONÁRIO ELETRÔNICO	TALÃO ELETRÔNICO Sistema eletrônico para registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento. Acesso em tempo real e integral ao Banco de Dados do sistema de processamento, possibilitando o fornecimento de informações de divergências entre a placa do veículo e suas características, que possam acionar medidas de segurança emergenciais. 1. Equipamentos 1.1 Características Mínimas do Módulo Portátil: * Memória RAM mínima de 4GB * Armazenamento interno mínimo de 16GB, expansível por meio de cartão externo; * Tela colorida, tipo "touchscreen" com película; * Comunicação Bluetooth * Bateria de no mínimo 3400mAH, recarregáveis integradas, com carregador externo 110/220V; * Bolsa protetora contra intempéries, com alças para facilitar o seu transporte;	SERVIÇO / MÊS	600	37.500	450.000,00



		* Dispositivo próprio integrado de comunicação com a rede pública celular 3G, 4G, 5G; * Câmera trazeira de no mínimo 13 MPx; * Chip de dados, internet e rastreamento GPS por conta da contratada. 1.2 Características Mínimas da Impressora: A. Portátil e transportável através de uma bolsa ergonômica com alças. B. Impressão térmica, com respectivos carregadores; C. Comunicação por Bluetooth. D. Baterias recarregáveis, com autonomia para emissão de no mínimo 50 AITs. E. Especificação Técnica de Comunicação via Telefonia Pública Móvel Celular: Não serão permitidas redes que utilizem protocolos proprietários. Somente serão aceitas redes de dados que utilizem protocolo de comunicação de dados TCP/IP na rede pública de Serviço Móvel Celular e garantindo a velocidade mínima de transmissão de dados maior ou igual a 60 KBps. 2. Aplicativos de Gerenciamento 2.1 Deverá tratar os AITs transferidos em tempo real, convertendo-os em arquivos de dados, administrar a numeração dos AITs e permitir a elaboração de relatórios estatísticos referente aos dados coletados. 2.2 O arquivo de AITs, será utilizado pelo sistema para processamento e emissão das autuações. Estes arquivos deverão estar em formato txt com o "layout" compatível com o sistema de processamento. 2.3 O sistema deverá prever níveis de segurança que tornem o equipamento totalmente seguro contra alterações tanto do cadastro quanto dos dados coletados pelos agentes, permitindo bloquear o equipamento online em quaisquer circunstâncias. 3. O Aplicativo deve permitir: a) Armazenar todos os dados coletados pelo Módulo Portátil ao final do período da operação diária. b) Administrar remotamente as tabelas de agentes, de marcas e espécie de veículos de códigos de infrações, de logradouro, de município, dos equipamentos portáteis. c) Emitir relatórios e gráficos gerenciais de autuações: por agente, por infração, por logradouro, por data, hora, autos cancelados e sua justificativa. d) Consultar e imprimir com foto os autos de infração com identificação do órgão autuador e unidade federativa, do agente, placa, município, marca, espécie, data, hora, local, dados do condutor (quando identificado), infração ocorrida e observações. e) Gerar arquivo texto, a partir dos dados coletados, de acordo com os layouts do sistema de processamento das infrações de trânsito. f) Vincular os dados provenientes do Módulo Portátil as imagens geradas pelos mesmos no momento da autuação. g) O aplicativo não poderá permitir a alteração ou exclusão do auto de infração em nenhum momento. h) Permitir envio e recebimento de dados através de conexão pela telefonia pública móvel celular utilizando o protocolo TCP/IP.				
--	--	---	--	--	--	--



		i) Armazenar foto e vídeo. 4 Conduite de sincronismo: 4.1 O conduite de sincronismo tem a tarefa de realizar a troca de dados entre o módulo portátil e o Banco de Dados. Ele coleta as informações de Banco de Dados e atualiza os módulos portáteis e vice-versa. Ele é executado junto com o aplicativo. 5. Sistema do Módulo portátil 5.1 O Sistema Eletrônico para registro de AIT é constituído por um software que será executado dentro do módulo portátil, operado pelo agente de trânsito, que permite o preenchimento do Auto de Infração eletrônico. O software deve: 5.1.1 Possuir telas que contenham todas as informações exigidas pela SENATRAN portaria nº 354/2022 e nº 997/2022 e suas alterações. 5.1.2 Possuir controles de acesso através de senhas que tornem o equipamento totalmente seguro contra violação dos dados. 5.1.3 Acesso ao sistema com a atribuição dos agentes que irão validá-los através de identificação do usuário/agente e senha. 5.1.4 Possuir controle sobre os Autos de Infrações emitidos pelos agentes, registrando em relatório de armazenamento os AIT's substituídos ou cancelados. 5.1.5 Possui telas de navegação simples e intuitiva para o preenchimento de um AIT. 5.1.6 Permitir o registro do auto, armazenamento e impressão do AIT no momento da infração e sua transferência via online (transmissão em tempo real), inclusive das imagens, para o sistema de processamento: a) O aplicativo no Módulo Portátil deverá possuir transmissão e recepção de dados em conexão com o sistema de telefonia pública móvel celular em protocolo TCP/IP para consultas e envio de dados coletados junto ao servidor de banco de dados. b) Em caso de queda de conexão ao servidor por quaisquer motivos técnicos operacionais tanto dos Módulos Portáteis e da rede telefonia pública móvel celular, o aplicativo deverá manter seu funcionamento normal e manter armazenado na memória do equipamento os dados coletados para posterior transferência manual. c) Permitir o preenchimento do auto de infração por comando de voz 5.1.7 O sistema deverá imprimir o auto de infração em impressora portátil com comunicação através de mecanismo sem fio, utilizando o protocolo Bluetooth. 5.1.8 Deverá estar incluso na prestação de serviços: A. pacote de voz; B. pacote de dados; C. internet ilimitada (com acessos controlados); D. impressoras portáteis e respectivos papéis para impressão; E. treinamento / suporte técnico; F. manutenção de sistema e atualização tecnológica; G. aparelhos Smartphone com capas e películas de proteção, carregadores. 6. Dos Serviços 6.1 Durante o período do contrato, a CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município.				
--	--	---	--	--	--	--



		6.2 Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, ou substituídos. 6.3 Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para o Município. 6.4 A critério do Município, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição. 6.5 O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA. 6.6 Treinamento dos agentes de trânsito: 6.6.1. O objetivo do treinamento é capacitar, tecnicamente, agentes de trânsito na operação dos Módulos Portáteis (Talonário Eletrônico). 6.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma e conteúdo programático de todo o treinamento, a ser aprovada pela CONTRATANTE, contendo aulas teóricas e práticas. 6.6.3. Os treinamentos deverão ser constituídos da seguinte forma: a) realizados nas dependências da CONTRATANTE. b) ministrados em português; c) para cada fase do treinamento, deverão ser disponibilizados manuais necessários ao acompanhamento pelos agentes. Os respectivos manuais deverão ter aprovação prévia da CONTRATANTE; d) carga horária diária máxima de 6 (seis) horas; e) prazo máximo de 30 dias.				
5	SERVIDOR DO SISTEMA	SERVIDOR DO SISTEMA. 1 - Todo o sistema deverá funcionar ininterruptamente, em espaço físico em local designado pela CONTRATANTE, onde serão instalados os equipamentos, pessoal e materiais da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços propostos abaixo. 2 - A base de dados referente à operação de todos os sistemas constantes desta especificação técnica deverá estar hospedada fisicamente nas dependências da CONTRATANTE, em servidor da CONTRATADA, como garantia da alta disponibilidade exigida e do contínuo atendimento ao público. Nenhuma informação necessária para a operação dos sistemas poderá estar em local remoto, a não ser aqueles arquivos de troca necessários para o interfaceamento com o órgão de trânsito, bancos, correios, "dumps" de impressora. A retirada das bases de dados do ambiente da CONTRATANTE deverá se dar com autorização da mesma e obedecendo a critérios por ela aprovados. 3 - Todo o sistema deverá ser compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM - disponibilizado pela PRODEMGE.	SERVIÇO / MÊS	12	1.000,00	12.000,00



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os sistemas de gerenciamento de autuações de trânsito disponíveis para a administração pública incluem soluções com talonários eletrônicos e físicos, oferecidas em regime de locação. A seguir, as principais opções, vantagens, desvantagens e benefícios da locação:

Opções de Locação

1. Software Desktop

- **Vantagens:** Controle direto dos dados, personalização, menor custo inicial.
- **Desvantagens:** Necessita de infraestrutura de TI robusta, menor mobilidade.

2. Sistemas em Nuvem

- **Vantagens:** Acesso remoto, redução de custos com TI, atualizações automáticas, fácil integração com outros sistemas públicos.
- **Desvantagens:** Dependência de conexão estável, questões de segurança dos dados.

3. Talonários Eletrônicos

- **Vantagens:** Agilidade e precisão na emissão de autuações, integração direta com o sistema central, redução de uso de papel, suporte contínuo incluído na locação.
- **Desvantagens:** Dependência de tecnologia e necessidade de treinamento.

4. Talonários Físicos de Papel

- **Vantagens:** Simplicidade e familiaridade para os agentes, ideal para regiões com infraestrutura tecnológica limitada.
- **Desvantagens:** Processo mais demorado, maior propensão a erros humanos, impacto ambiental.

Vantagens da Locação de Talonário Eletrônico

- Redução de custos iniciais, manutenção e suporte incluídos.
- Agilidade no processo de autuação e maior transparência.
- Flexibilidade para ajustar a quantidade de dispositivos conforme necessário.
- Evita a depreciação de equipamentos.

Desvantagens da Locação



- Custo contínuo que pode ser maior a longo prazo.
- Dependência do fornecedor para manutenção e suporte.
- Necessidade de treinamento e medidas de segurança de dados.

No processo de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar potenciais fornecedores e avaliar as soluções disponíveis para o atendimento das necessidades específicas relacionadas à gestão das infrações de trânsito geradas pela fiscalização da Guarda Civil Municipal de Itabirito.

FORNECEDOR	VALOR TOTAL
AIPLATES TECNOLOGIA LTDA	R\$599.040,00
GCT - GERENCIAMENTO E CONTROLE DE TRÂNSITO S/A C	R\$ 798.000,00
TIVIC TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA	R\$ 930.000,00

O levantamento envolveu a pesquisa e análise de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos e administrativos, com foco no gerenciamento e processamento de autuações de trânsito. Foram considerados critérios como a experiência no setor, a capacidade técnica, a reputação no mercado e a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Além disso, foram analisadas as principais tendências e inovações tecnológicas aplicáveis à área, com o intuito de assegurar a escolha de soluções eficientes, modernas e que proporcionem melhorias contínuas na gestão das infrações de trânsito.

A pesquisa de mercado também incluiu consultas a outros órgãos públicos que já contratam serviços similares, buscando obter referências e avaliar a viabilidade e a eficácia das soluções adotadas por eles.

Os dados coletados no levantamento de mercado servirão de base para a definição dos requisitos técnicos e para a elaboração de um termo de referência adequado, garantindo que o processo licitatório seja conduzido de maneira transparente e competitiva, resultando na contratação da melhor solução disponível no mercado.

Conclusão

A locação de sistemas de gerenciamento de autuações de trânsito é uma opção viável para a administração pública, oferecendo flexibilidade e suporte contínuo. Talonários eletrônicos são mais eficientes e precisos, enquanto os físicos ainda são úteis em áreas com infraestrutura limitada.



7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos valores apurados, de acordo com o valor de referência realizado pelo departamento de compras, e pesquisa em anexo, o valor total é de R\$738.000,00 (setecentos e trinta e oito mil reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Optar pela locação de um sistema de fiscalização de trânsito que utiliza armazenamento em nuvem e talonário eletrônico traz diversas vantagens para a administração pública. Este tipo de sistema oferece uma solução moderna e eficiente para a gestão de autuações, proporcionando benefícios que vão além da simples digitalização dos processos.

Vantagens da Escolha pela Locação

1. Armazenamento em Nuvem

- **Acesso Remoto e em Tempo Real:** Com os dados armazenados na nuvem, os agentes de trânsito e gestores podem acessar e atualizar informações em tempo real, independentemente de sua localização. Isso permite uma gestão mais ágil e colaborativa entre diferentes departamentos públicos.
- **Escalabilidade:** A infraestrutura em nuvem permite que o sistema se ajuste facilmente às demandas da administração pública, suportando desde pequenas operações até grandes volumes de dados sem a necessidade de investimentos adicionais em hardware.
- **Segurança de Dados:** Fornecedores de serviços em nuvem geralmente oferecem altos padrões de segurança, com criptografia e medidas de proteção contra perda de dados, atendendo às exigências legais e garantindo a integridade das informações.

2. Talonário Eletrônico

- **Eficiência Operacional:** O uso de talonários eletrônicos reduz significativamente o tempo de emissão de autuações, minimizando erros humanos e acelerando o processo de fiscalização. As infrações são registradas digitalmente e transmitidas instantaneamente para o sistema central, eliminando a necessidade de transcrição manual.
- **Sustentabilidade:** Ao substituir o papel por dispositivos eletrônicos, a administração pública adota práticas mais sustentáveis, reduzindo o consumo de papel e os custos associados à impressão e armazenamento físico.

3. Suporte Técnico Inclusivo

- **Manutenção e Atualizações Constantes:** A locação geralmente inclui suporte técnico contínuo, garantindo que o sistema esteja sempre atualizado e funcionando de maneira otimizada. Isso elimina a necessidade de uma equipe interna de TI dedicada, permitindo que a administração pública concentre seus recursos em outras áreas prioritárias.



- **Capacitação e Treinamento:** O contrato de locação pode incluir a capacitação dos agentes e gestores, garantindo que todos os usuários estejam aptos a operar o sistema eficientemente, o que é crucial para a maximização dos benefícios tecnológicos.

4. Envio de Notificações pela Contratada

- **Automação e Rapidez no Processo:** A contratada pode automatizar o envio de notificações de infrações diretamente para os infratores, acelerando o processo de comunicação e garantindo que as notificações sejam enviadas dentro dos prazos legais.
- **Redução de Custos Administrativos:** Com a responsabilidade de envio das notificações transferida para a contratada, a administração pública reduz os custos e a carga de trabalho associados ao gerenciamento de correspondências e processos de notificação.
- **Rastreabilidade e Transparência:** A automação do envio de notificações permite o rastreamento preciso de cada etapa do processo, aumentando a transparência e facilitando auditorias e controles internos.

Impacto para a Administração Pública

Ao escolher a locação de um sistema de fiscalização de trânsito com armazenamento em nuvem e talonário eletrônico, a administração pública adota uma solução que não só moderniza e agiliza seus processos, mas também proporciona um maior controle e segurança das operações. A inclusão de suporte técnico e o envio automatizado de notificações pela contratada garantem que a implementação seja eficiente e que os serviços sejam prestados com alta qualidade, resultando em uma gestão de trânsito mais eficaz e em conformidade com as exigências legais e orçamentárias.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A decisão sobre o parcelamento ou não da solução a ser contratada foi cuidadosamente analisada, levando em consideração diversos fatores técnicos, operacionais e econômicos.

Complexidade e Interdependência dos Serviços:

Não Parcelamento: A solução proposta envolve uma série de atividades altamente integradas, que demandam uma coordenação estreita para garantir a eficiência e a coerência do processo como um todo. Parcelar a contratação poderia fragmentar a responsabilidade, aumentar os riscos de falhas na integração dos sistemas e comprometer a qualidade final do serviço.

Racionalidade Econômica:



Não Parcelamento: A contratação de uma única empresa para a execução de todos os serviços pode resultar em economia de escala, onde a empresa contratada otimiza os recursos, reduzindo os custos totais. Além disso, uma gestão unificada pode simplificar a fiscalização do contrato, gerando maior controle e transparência.

Gestão e Acompanhamento:

Não Parcelamento: A centralização dos serviços em um único contrato facilita o gerenciamento e o acompanhamento da execução, permitindo uma resposta mais ágil a possíveis problemas e garantindo que todos os serviços estejam alinhados com os mesmos objetivos e padrões de qualidade.

Conclusão: Após a análise detalhada, opta-se pelo não parcelamento da solução. Esta decisão está fundamentada na busca pela eficiência operacional, pela otimização dos recursos disponíveis e pela garantia da qualidade na prestação dos serviços. A abordagem escolhida alinha-se com os objetivos estratégicos da Guarda Civil Municipal de Itabirito e visa assegurar a entrega de resultados consistentes e de alto valor para a administração pública.

10. Análise de Risco para Contratação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito

1. Risco de Falha na Prestação de Serviços:

Descrição do Risco: Existe a possibilidade de a empresa contratada não cumprir adequadamente suas obrigações contratuais, como fornecera solução tecnológica e os equipamentos, fazendo com que não se possua meios para a adoção de providências contra os infratores, bem como a não realização do processamento de autuações e recursos. Além disso há a possibilidade de perda de prazos como os de envio de notificações, ocasionando a anulação das autuações por descumprimento de prazos.

Impacto Potencial: Comprometimento da segurança e fluidez do trânsito devido à falta de possibilidade de se executar adequadamente a fiscalização do trânsito, além de danos à reputação da administração pública e possibilidade de responsabilidade legal. Perda do município da possibilidade de recebimento do valor das autuações anuladas por falta de notificação do infrator no prazo legal.

Probabilidade de Ocorrência: Moderado.

2. Risco de Violação da Legislação e Regulamentações:

Descrição do Risco: Existe a possibilidade de a empresa contratada não estar em conformidade com todas as leis e regulamentações relevantes.

Impacto Potencial: Exposição a multas, sanções legais e danos à reputação da administração pública.

Probabilidade de Ocorrência: Moderada.



3. Risco de Exposição a Responsabilidades Legais e Financeiras:

Descrição do Risco: Devido à não prestação adequada do serviço contratado poderá ocorrer a falta de uma fiscalização efetiva do trânsito pode haver o risco de a administração pública ser responsabilizada por não proporcionar um trânsito seguro e que possibilite melhor mobilidade, tornando ineficaz a prestação de serviços como o de transporte público de passageiros, escolares e a locomoção de veículos de urgência e de emergência.

Impacto Potencial: Possibilidade de ações judiciais, indenizações e danos à reputação institucional.

Probabilidade de Ocorrência: Moderada a Alta.

Considerando os riscos identificados, é essencial que a administração pública conduza uma avaliação cuidadosa antes de proceder com a contratação dos serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito. Medidas de mitigação devem ser implementadas para reduzir a probabilidade de ocorrência desses riscos e minimizar seus impactos caso se materializem. Isso inclui a seleção criteriosa da empresa contratada, a definição clara de expectativas e obrigações contratuais, e a elaboração de planos de contingência para lidar com possíveis incidentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido é uma fiscalização de trânsito adequada, além de prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito eficiente, planejada e resolutiva através do pregão para a contratação desejada, acarretando benefícios qualitativos e de atendimento da população, além de manter os serviços em funcionamento e organizado, proporcionando um trânsito seguro.

A secretaria tem como resultado pretendido uma fiscalização de trânsito eficiente e eficaz por parte dos agentes da GCM, assim como que haja um excelente gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito. A sustentabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito pode ser avaliada em diferentes aspectos:

Custo-Benefício: Por se tratar de um sistema totalmente informatizado é possível apontar como benefícios a maior agilidade dos agentes da GCM nas atividades de fiscalização, uma vez que o sistema possibilitaria a correção de informações registradas ao contrário de formulários em papel uma vez que neste teria que ser iniciado todo o preenchimento novamente. No que tange à contratação de um serviço de processamento e envio de correspondências é mais econômico uma vez que o município não teria que investir em aquisição de servidor de processamento de dados próprio, sistema de backup, pessoal especializado para os trabalhos. Além disso a locação de dispositivos e software para a fiscalização ocasionaria um menor investimento do município em aparelhos smartphones, aquisição de impressoras, bobinas, plano de dados móveis e da aplicação pois nessa modalidade esse custo é de responsabilidade da contratada. Além do mais a empresa teria que manter todo o sistema funcionando 24h por dia, incumbindo ao município apenas a fiscalização.



Imagem Institucional: Havendo uma maior fiscalização do trânsito, em tese, poderia desenvolver nos condutores e usuários uma maior conscientização em respeitar a sinalização e as normas de trânsito, propiciando uma maior segurança viária, um trânsito mais ordeiro e seguro.

Legislação e Normativas: No Brasil, o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, lei Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997, em seu art. 24 elenca as competências municipais. Já na legislação municipal tem-se a lei 2933/2013, alterada pela lei 3339, que institui e implanta o Sistema Municipal de Trânsito no município de Itabirito-MG, além de criar o Conselho e o Fundo Municipal de Trânsito, dentre outras providências.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Levantamento das Necessidades: Identificação das necessidades específicas de prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito. Isso inclui a quantidade de agentes fiscalizadores, a quantidade de notificações de autuações que poderão ser emitidas assim como por consequência o número de processamentos de autuações.

Elaboração de Termo de Referência: um termo de referência ou edital, que descreva detalhadamente os serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito que estão sendo solicitados. Isso deve incluir informações sobre as responsabilidades da empresa contratada, os requisitos técnicos, os critérios de seleção, os prazos e quaisquer outras condições relevantes.

Cotação de Preços: Solicitação de propostas de empresas de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, fornecendo a elas o termo de referência. Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios estabelecidos.

Verificação da documentação da Empresa: Com a finalidade de firmar o contrato, verifique se a empresa de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito possui todos os documentos necessários para operar legalmente, como licenças, certificações, alvarás e comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

Negociação de Termos Contratuais: Negociar os termos do contrato com a empresa selecionada, garantindo que todas as condições estejam claras e alinhadas com as necessidades do município. Isso inclui detalhes sobre os serviços a serem prestados, os preços, os prazos, as responsabilidades das partes e quaisquer cláusulas específicas relevantes.

Assinatura do Contrato: Após finalizar as negociações e revisar cuidadosamente o contrato, proceder com a assinatura do documento por ambas as partes.

Comunicação com os Envolvidos: Informar todas as partes envolvidas sobre a contratação da empresa de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, os participantes e quaisquer outras partes interessadas.

Essas providências prévias são essenciais para garantir que a contratação de serviço de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito seja conduzida de maneira adequada e eficiente.



Realizar reunião entre o representante da empresa e Guarda Civil Municipal, envolvendo a execução do objeto de forma planejada e organizada.

Estabelecimento de regras rígidas, e respectiva fiscalização quanto ao seu cumprimento, no que concerne a segurança de trabalho das equipes responsáveis pela execução;

Quanto à qualidade, manutenção e garantia dos serviços executados, deverá a empresa contratada promover gestão para assegurar a completa reparação e/ou reposição de quaisquer danos decorrente do cumprimento do objeto deste ETP, além de assegurar a qualidade dos serviços executados conforme consta no artigo 618 do Código Civil.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A não existência de contratações correlatas pela administração pública para o sistema de fiscalização de trânsito com armazenamento em nuvem e talonário eletrônico pode ser justificada por várias razões específicas ao contexto e às necessidades exclusivas desse tipo de serviço.

Justificativas para a Não Existência de Contratações Correlatas

1. Natureza Especializada do Sistema

- O sistema de fiscalização de trânsito que utiliza armazenamento em nuvem e talonário eletrônico é altamente especializado, desenvolvido especificamente para atender às necessidades da gestão de autuações de trânsito. Isso significa que ele não possui um paralelo direto com outros sistemas contratados pela administração pública, que possam abranger funcionalidades semelhantes.

2. Exclusividade no Atendimento das Necessidades

- Esse tipo de sistema é projetado para integrar de maneira exclusiva todas as etapas do processo de fiscalização, desde a captura de dados em campo até o armazenamento seguro na nuvem e a emissão de notificações. Não existem sistemas equivalentes dentro da administração pública que possam substituir ou replicar essa combinação específica de funcionalidades e benefícios.

3. Conformidade Legal e Específica ao Setor

- As exigências legais e regulatórias para a fiscalização de trânsito são específicas e requerem um sistema que atenda estritamente às normativas do setor. Outros sistemas que a administração pública possa utilizar não são projetados para cumprir essas normas com a mesma eficácia, justificando a necessidade de uma contratação exclusiva.



Razões para Executar a Contratação Pública do Sistema

1. Atendimento Exclusivo das Demandas do Trânsito

- A contratação desse sistema é fundamental porque ele é utilizado exclusivamente para a fiscalização de trânsito, um serviço público essencial que demanda precisão, agilidade e conformidade legal. Não há outro sistema na administração pública que cubra essas necessidades de maneira eficaz.

2. Garantia de Eficiência e Eficácia

- O sistema proposto oferece soluções específicas, como o uso de talonário eletrônico e armazenamento em nuvem, que melhoram significativamente a eficiência e a eficácia das operações de fiscalização de trânsito. Essas funcionalidades são exclusivas e não podem ser encontradas em outros sistemas contratados, tornando essa contratação pública crucial.

3. Responsabilidade e Transparência

- A implementação desse sistema permite um maior controle e transparência nas atividades de fiscalização, algo que é essencial para a responsabilidade da administração pública. A exclusividade do sistema garante que todas as etapas, desde a autuação até o envio de notificações, sejam geridas de maneira centralizada e segura.

4. Inexistência de Alternativas Adequadas

- Considerando a especificidade das necessidades e as exigências legais associadas à fiscalização de trânsito, não existem alternativas adequadas ou sistemas pré-existent na administração pública que possam ser adaptados para cumprir essas funções. Portanto, a contratação exclusiva desse sistema é necessária para garantir que todas as operações de fiscalização sejam conduzidas de forma eficiente e em conformidade com as leis.

Conclusão

A inexistência de contratações correlatas se deve à natureza especializada e exclusiva do sistema de fiscalização de trânsito que utiliza talonário eletrônico e armazenamento em nuvem. Executar a contratação pública desse sistema é essencial para garantir que as necessidades específicas da administração pública nessa área sejam atendidas com a eficiência, a segurança e a conformidade legal exigidas.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito para eventos pode ter alguns impactos ambientais indiretos, embora esses sejam



geralmente menores de que a aquisição de toda a infraestrutura necessária para que o município exerça tais atividades. Aqui estão alguns pontos a considerar:

1. Transporte e Deslocamento: Trata-se de um impacto muito baixo uma vez que a empresa contratada apenas se deslocará ao município na ocasião da implantação do sistema, manutenção, entrega de materiais e equipamentos, assim como no treinamento. Não há um deslocamento constante ao município, e quando houver este se dará por conta da contratada.
2. Consumo de Recursos: A prestação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito geralmente requer menos recursos do que quando o município tem que manter seu próprio sistema de gerenciamento, uma vez que demandaria a aquisição de servidores de processamento de dados próprio, aquisição de equipamentos de tecnologia, segurança de dados etc. Além disso, como uso do sistema com estrutura de empresa, que utiliza os mesmos equipamentos para outros municípios que também atuam na fiscalização, o que geraria um potencial economia de recursos naturais que poderiam ser utilizados em outras fabricações. Além disso haveria um uso menor de papel uma vez que as informações seriam transmitidas, em quase que sua totalidade, de modo eletrônico.
3. Resíduos e Descarte: Com a prestação de serviço de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito em aparelho comum a outros municípios, com maximização do aproveitamento dos equipamentos e com menor quadro de pessoal envolvido, em teoria haveria uma menor geração de resíduos de descarte. Isso pode resultar em uma pegada de resíduos menor em comparação com o gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito pelo próprio município, uma vez que demandaria a aquisição de todos os materiais novos e construção de infraestrutura.
4. Riscos Associados: Com a aquisição própria pelo município de toda a aparelhagem necessária ao gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito poderia haver um descarte irregular dos materiais descartados vindo a ocasionar contaminação no meio ambiente. A contratação de um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito ajuda a mitigar esses riscos.
5. Percepção Pública: A escolha da contratação de um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito pode ser percebida como mais alinhada aos valores de sustentabilidade e responsabilidade ambiental por parte dos organizadores do evento e dos participantes. Isso pode ter um impacto positivo na imagem do evento em termos de responsabilidade social e ambiental. Embora a contratação de um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito possa não eliminar completamente os impactos ambientais, se mostra uma opção mais sustentável em comparação com a manutenção de um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito próprio do município, desde que outras práticas sustentáveis também sejam consideradas, como o uso eficiente de recursos e a gestão responsável de resíduos.



Para diminuir o impacto ambiental na contratação de um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito, podem ser adotadas várias medidas sustentáveis. Aqui estão algumas sugestões que possam ser avaliadas pela empresa contratada:

1. **Uso de Veículos Eficientes:** Se a empresa contratada utilizar veículos para transporte de pessoal ou equipamentos, opte por veículos elétricos ou de baixa emissão de poluentes, isso reduzirá as emissões de gases de efeito estufa e a poluição do ar.
2. **Utilização de Energia Renovável:** Incentive a empresa contratada a utilizar fontes de energia renovável em suas operações, como energia solar ou eólica, tanto em escritórios quanto em sistemas de iluminação e equipamentos.
3. **Redução do Consumo de Papel:** Digitalize processos que envolvam papelada, como formulários, relatórios e registros, para reduzir o uso de papel, opção pela notificação eletrônica dos condutores via através da CNH digital, uma vez que o município aderiu ao Sistema de Notificação Eletrônica do Governo Federal. Quando o papel for necessário, opte por papel reciclado ou certificado pelo FSC (Conselho de Manejo Florestal).
4. **Minimização de Resíduos:** Estabeleça práticas de gestão de resíduos eficientes, como a separação de materiais recicláveis, a reutilização de materiais sempre que possível e a redução do uso de embalagens descartáveis.
5. **Treinamento de Conscientização Ambiental:** Realizar treinamentos para a equipe sobre práticas sustentáveis, enfatizando a importância da conservação ambiental e a adoção de comportamentos eco conscientes durante os treinamentos.
6. **Fornecedores Sustentáveis:** Priorize fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, como transporte de baixa emissão, materiais ecologicamente corretos e políticas de gestão ambiental responsável.
7. **Monitoramento e Avaliação:** Estabeleça métricas e indicadores para monitorar o desempenho ambiental da empresa de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito contratada durante a instalação dos equipamentos e execução do contrato, a fim de avaliar o impacto de suas operações no meio ambiente. Isso ajudará a identificar áreas de melhoria e oportunidades para reduzir ainda mais o impacto ambiental no futuro. Ao implementar essas medidas sustentáveis, é possível reduzir significativamente o impacto ambiental, promovendo práticas mais responsáveis e conscientes.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de Fiscalização: É real e notória a necessidade de fiscalização do trânsito em todo o município pela Guarda Civil Municipal, assim como a existência de um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito para manutenção da segurança viária.

Disponibilidade de Recursos Financeiros: A contratação está prevista no plano de contratações anuais, disponível para contratar os serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito.

Capacidade de Prestação de Serviços: a empresa de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito deverá ter a capacidade operacional para atender às necessidades do município. Isso inclui a disponibilidade de pessoal qualificado, equipamentos necessários e experiência prestações de serviços similares.



Análise de Custos-Benefícios: de acordo com a análise realizada, os custos-benefícios de contratar um sistema de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito superam os custos associados à aquisição de toda a infraestrutura, equipamentos, contratação de pessoal e treinamento.

Legislação e Regulamentações: a contratação de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito está em conformidade com todas as leis, regulamentações e políticas relevantes. Isso inclui requisitos de licenciamento, normas trabalhistas e quaisquer outras regulamentações aplicáveis.

Considerando esses aspectos, a viabilidade da contratação de serviços de gerenciamento e processamento das autuações e recursos de trânsito para a manutenção de um trânsito mais seguro é viável, uma vez que compromete além da mobilidade pública, a prestação de serviços essenciais como o de prestação de socorro.

16.ANEXOS

N/A

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Samir Tales Ferreira de Assis
Comandante da Guarda Civil Municipal
Secretaria Municipal Segurança, prevenção e Mobilidade Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

(Processo Administrativo nº 235/2024)

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, conforme modelo abaixo, à Diretoria de Licitações e Contratos, nos termos do Capítulo 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____						
Nome da empresa:						
CNPJ:						
Endereço:						
CEP:						
Telefone: (DDD)						
E-mail:						
Dados Bancários:						
Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar o Contrato)						
CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar o Contrato)						
ITEM	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

Instruções de preenchimento:

A licitante deverá informar os preços unitários dos itens, total dos itens, por grupo (quando for o caso) e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.

Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos (duas casas decimais).

A proposta de preços deverá estar datada e assinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

(Processo Administrativo nº 235/2024)

ANEXO III – MINUTA TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

OBJETO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E CONTRATADA.

O **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, inscrito sob o CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-228 neste ato representado pelo Secretário Municipal de, Sr., consoante Decreto Municipal doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, telefone:, e-mail:, neste ato representada por, portador do CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº e em observância às disposições da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico da Licitação nº, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (12) doze meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a) ...
- b) ...

4.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a)
- b)

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.7.1. *O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;*

4.7.2. *O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e*

4.7.3. *O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*



4.7.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta no certame licitatório.

7.2. Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data da apresentação da proposta no certame licitatório, de acordo com o IPCA.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

8.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

8.1.9. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

8.1.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

8.1.11. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

9.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

9.9. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

9.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

9.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.23. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

9.24. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.25. Os uniformes, assim como os equipamentos de proteção individual e coletiva, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades previstos na legislação de proteção de dados pessoais vigente, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados, que os Dados Protegidos sejam utilizados na extensão autorizada pela legislação.

10.2. Havendo qualquer tipo de tratamento de dados pessoais pelas partes, entendendo-se por tratamento, a especificação contida na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18, se obrigam a fazê-lo para exclusivo cumprimento do presente instrumento e respeitando o alcance de respectivas autorizações e consentimentos e legítimo interesse.

10.3. O CONTRATANTE é exclusivamente responsável pela coleta dos dados pessoais das partes envolvidas, nos termos da legislação vigente e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na condição de controlador dos dados, os quais deverão ser transferidos ao CONTRATADO para a execução do contrato, que realizará o tratamento dos dados na condição de operador.

10.3.1. O CONTRATANTE deve diligenciar o enquadramento das atividades das quais seja CONTROLADOR nas bases legais descritas na lei, inclusive coletando o consentimento dos titulares, caso seja necessário.



10.4. O eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos por uma das partes, não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, ficando somente a parte infratora, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.

10.5. Qualquer incidente relacionado à proteção de dados pessoais, ao processamento de tais dados ou qualquer violação de segurança no âmbito das atividades do CONTRATANTE, deverá ser comunicado ao CONTRATADO no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da confirmação da ocorrência.

10.6. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATADO ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para o CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes deverão atender às disposições contidas na Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período contratual, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

11.2. As partes manterão sigilo absoluto sobre os dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais de propriedade uma da outra, que tenham sido desenvolvidos durante sua vigência, ou que eventualmente tenham conhecimento em razão deste instrumento.

11.3. As partes se obrigam a não publicar, divulgar, colocar à disposição ou fazer uso sem autorização, por qualquer forma ou meio, direta ou indiretamente, das informações consideradas confidenciais nos termos do item 11.2, sob pena de incorrer em infração grave e dar justa causa à rescisão deste instrumento, respondendo legalmente por eventuais perdas e danos decorrentes da não observância desse item.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11 deste contrato.



12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.6, observada a legislação que rege a matéria.

12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

12.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;



12.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado, isolada ou cumulativamente as demais sanções previstas no item 13.2, pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas citadas no item 13.1.

13.3.1. A multa moratória será aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3.2. A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecidas em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.



13.3.3. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

13.4. A multa compensatória de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Será aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I - tumultuar a sessão pública da licitação;

II - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

III - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

IV - deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

VI - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

VII - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

VIII - não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X - manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

XI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XII - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XIII - deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;



XIV - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII - subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

13.5. Será aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal será aplicada pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena - impedimento pelo período de até dois anos.

II - dar causa à inexecução total do contrato: Pena - impedimento pelo período de até três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena - impedimento pelo período de até dois meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento pelo período de até seis meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena - impedimento pelo período de até um ano.

13.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:



I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Pena - até quatro anos.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena - até seis anos.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena - até seis anos.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena - até cinco anos.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena - até seis anos.

13.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



13.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

VI) Gestão/Unidade: 02.036 - SEC.MUN.SEG.PREV.MOB.URBANA;

VII) Fonte de Recursos: 1501 - Outros Recursos não Vinculado;

VIII) Programa de Trabalho: 6141 MANUT.ATIV.SEC.MUN.SEG.PREV.MOB.URBANA;

IX) Elemento de Despesa: 3390400000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

X) Plano Interno: 3390409900 Outros Serviços de Tecnologia da Informação;

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabirito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

CONTRATANTE

CONTRATADO



PREFEITURA
ITABIRITO



GESTOR

FISCAL

GESTOR SUPLENTE

FISCAL SUPLEN